



**COMUNE DI
ZERO BRANCO
PROVINCIA DI TREVISO**

DETERMINAZIONE N. 218 DEL 14-03-2019

Area Staff – Settore Affari Generali

Oggetto:	APPALTO DEI SERVIZI DI PULIZIA EDIFICI COMUNALI PERIODO 01.05.2019 - 30.04.2022. DETERMINA A CONTRARRE PER AFFIDAMENTO TRAMITE PROCEDURA DI GARA ART. 36 COMMA 2 LETT. B), D.LGS. 50/2016 E S.M.I.
-----------------	---

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE IN CARTA LIBERA AD USO AMMINISTRATIVO

Zero Branco, 14-03-2019

Il Responsabile del Settore
F.to OLIVI FABIO

DETERMINAZIONE N. 218 DEL 14-03-2019

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

VISTO il Decreto Sindacale n. 77 del 28.12.2018 con il quale il Sindaco ha attribuito la responsabilità dei servizi;

RICONOSCIUTA la propria competenza in merito in assenza del responsabile del Settore Affari Generali e Economico-Finanziario in forza di quanto disposto dal Decreto del Sindaco sopra riportato;

RICHIAMATA la delibera di consiglio comunale n. 14 del 02.05.2017 che approva la convenzione per la costituzione della stazione unica appaltante fra questo Comune ed il Comune di Meduna di Livenza;

ATTESO che l'appalto del servizio di pulizia locali ed uffici comunali è scaduto in data 30.09.2018 e successivamente prorogato da ultimo fino al 31.03.2019 giusta determinazione n. 155-/2019;

RITENUTO di procedere pertanto all'affidamento di nuovo servizio;

VISTO il Capitolato speciale di Appalto predisposto in base alle esigenze del servizio sulla scorte delle esperienze passate ed in vista di future prevedibili necessità degli utenti potenziali;

RITENUTO necessario pertanto procedere alla approvazione di detto Capitolato e quindi ad indire una gara per l'affidamento del servizio per importo a base d'asta di €. 147.500,00, al netto di IVA di cui € 142.700,00 soggetti a ribasso ed €. 4.800,00, relativi ad oneri per la sicurezza relativi a rischi da interferenze, non soggetti a ribasso, con procedura negoziata mediante RDO in MEPA ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett b) del D. Lgs. 18/04/2016, n. 50;

PRESO ATTO a seguito di avviso di manifestazione di interesse Prot. n. 23292 del 24/12/2018 sono pervenute n. 36 candidature da invitare alla procedura negoziata;

VISTO il Verbale del sorteggio effettuato in data 10.01.2019 fra i 36 candidati allo scopo di individuare n. 5 operatori da invitare alla gara tramite la procedura anzidetta.

RITENUTO, pertanto, di approvare i documenti di gara e di procedere con l'indizione di gara mediante procedura negoziata (RDO) in MEPA;

CONSIDERATA la contribuzione da versare a favore dell'Autorità del Contratti Pubblici di € 225,00

TENUTO CONTO che l'art. 192 del D. Lgs. n. 267/2000 e s.m.i. prescrive che la stipulazione del contratto deve essere preceduta da apposita determinazione del responsabile del procedimento di spesa indicante il fine che con il contratto stesso si intende perseguire, il suo oggetto, la forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente, in conformità alle norme vigenti in materia e le ragioni che ne sono alla base, e precisato a tale scopo quanto segue:

- con l'esecuzione del contratto si intende realizzare il seguente fine: garantire la pulizia e l'igiene dei fabbricati comunali come identificati nell'allegato C.S.A.;
- il contratto ha per oggetto: "Affidamento Servizio di Pulizia Edifici Comunali";
- la forma del contratto da stipulare sarà quella dell'atto pubblico, le cui clausole negoziali essenziali sono contenute nel Capitolato Speciale di Appalto;
- la scelta del contraente viene effettuata mediante procedura negoziata ex art. 36 lett b) del D.Lgs. 50/2016, da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 95, comma 4 lett. c) del medesimo decreto;

RITENUTO a tale ultimo proposito, che l'appalto in parola, a fronte degli obblighi posti a carico dell'appaltatore e delle caratteristiche delle prestazioni previste nel Capitolato Speciale di appalto, che ricorra, appunto, la fattispecie di cui all'art. 95 comma 4 sopra menzionato e specificatamente nella lett. b) in quanto i servizi previsti a carico dell'appaltatore non hanno alcuna specificità rispetto allo standard di

un usuale servizio di pulizia di immobili, sia nella successiva lett. c) quanto all'importo dell'appalto ed alla ripetitività delle prestazioni come già detto.

RILEVATO altresì che l'obbligo inserito nel Capitolato, della fornitura di materiali che rispettino le caratteristiche dei CAM come da D.M. 24/5/2012 nonché il sistema di controllo e verifica di tale adempimento mutuato da detto decreto, non consenta di poter spuntare condizioni migliorative in materia ambientale, di particolare interesse se si utilizzasse la procedura dell'offerta economicamente più vantaggiosa anche alla luce della circostanza che, trattandosi di interventi che nella stragrande maggioranza di casi non abbisognano di strumenti che necessitano di energia elettrica per il loro funzionamento ma hanno un uso esclusivamente manuale, non essendo necessario, quindi, l'utilizzo di attrezzature o macchinari di particolare impatto energetico, anche sotto tale aspetto, la presentazione in sede di offerta, di attrezzature a basso impatto energetico, avrebbe un impatto assolutamente irrilevante sotto l'aspetto ambientale o economico per il Comune.

CONSIDERATO che, ai fini dell'affidamento del servizio, si procederà secondo i documenti di gara allegati al presente provvedimento di cui sono parte integrante e sostanziale, precisando che si darà corso all'aggiudicazione ancorché pervenga una sola offerta valida;

VISTO l'art. 40 del *Codice dei contratti pubblici* che dispone:

Le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente codice svolte da centrali di committenza sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici ai sensi dell'articolo 5-bis del decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, Codice dell'amministrazione digitale.

2. A decorrere dal 18 ottobre 2018, le comunicazioni e gli scambi di informazioni nell'ambito delle procedure di cui al presente codice svolte dalle stazioni appaltanti sono eseguiti utilizzando mezzi di comunicazione elettronici.

RITENUTO di assolvere detto onere con il ricorso alla procedura di appalto tramite RDO in MEPA

RILEVATO altresì che la fattispecie in esame incorrerebbe comunque nelle ipotesi derogatorie del comma 1 dell'art. 40 del Codice dei Contratti sopra riportato lett. c) ed e) in quanto:

- l'Ente non è in possesso di attrezzature (software) adeguate a consentire un sistema di trasmissione elettronica delle offerte in grado di garantire la necessaria segretezza delle medesime;
- si è ancora in attesa della adozione del D.M. previsto dall'art. 44 del *Codice* che avrebbe dovuto dettare lo standard minimo, in materia di sicurezza e segretezza dei dati trasmessi, per la digitalizzazione delle procedure di gara;

ATTESO che ai concorrenti sono richiesti il possesso dei requisiti di carattere generale di cui all'art. 80 del Dlgs 50/2016 nonché l'idoneità professionale ed i requisiti di capacità economico/finanziaria e tecnico/professionale così come evidenziati nel disciplinare di gara:

VISTI gli allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:

- Capitolato Speciale di Appalto e All. "A" – all. "B" – all. "C"
- Bando di gara, Disciplinare, All. sub 1) Istanza, All. sub 2) Offerta

RITENUTO di determinare la scadenza per la presentazione delle offerte nel giorno 02/04/2019 da ritenersi ragionevole in rapporto all'ammontare dell'appalto ed alla sua complessità;

ASSUNTO il seguente Codice Identificativo gara (CIG): 7832999B40;

VISTO il D. Lgs. n. 267/2000;

VISTA la Deliberazione di C.C. n. 58 del 27.12.2018 ad oggetto: "Approvazione del Bilancio di Previsione 2019-2021 ed allegati con contestuale aggiornamento del Documento Unico di Programmazione";

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 08.01.2019 ad oggetto: "Approvazione piano esecutivo di gestione (P.E.G.) 2019-2021 – dotazioni finanziarie";

VISTA la deliberazione di C.C. n. 6 del 12.02.2019 ad oggetto "Variazione al bilancio di previsione 2019-2021 e al programma investimenti 2019;

VISTI gli artt. 107 e 109 del D.Lgs n.267/2000 sulla competenza dei Responsabili degli Uffici e dei Servizi incaricati delle funzioni dirigenziali;

EFFETTUATI i controlli preventivi di regolarità amministrativa e contabile di cui all'art. 147 bis, comma 1 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 con esito positivo;

ATTESO che il presente provvedimento necessita del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria, reso dal Responsabile del Settore Economico-Finanziario ai sensi dell'art. 153 comma 5 del D.Lgs n. 267/2000;

DETERMINA

- 1) di approvare il Capitolato speciale di Appalto dei servizi di pulizia edifici comunali per il periodo 01.05.2019 – 30.04.2022 nel testo che si allega al presente atto a farne parte integrante e sostanziale;
- 2) di procedere all'affidamento del servizio in oggetto con indizione di procedura negoziata mediante RDO in MEPA ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett b) del D. Lgs. 18/04/2016, n. 50 da aggiudicarsi con il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 95, comma 4 lett. c), del D. Lgs. n. 50/2016, e che si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, sempre che sia ritenuta congrua e conveniente;
- 3) di approvare i seguenti documenti allegati alla presente determinazione come parte integrante e sostanziale del presente provvedimento:
 - Bando di Gara;
 - Disciplinare di gara;
- 4) di dare atto che è stato assunto il seguente Codice Identificativo gara (CIG): 7832999B40;
- 5) di procedere con il presente atto alla prenotazione degli impegni di spesa per gli esercizi 2019, 2020 e 2021, ricompresi nel bilancio triennale 2019-2021, sui capitoli 355 e 3356 nel bilancio pluriennale 2019/2021 come segue:

importo	Missione	Programma	titolo	Capitolo	Esercizio Imputazione	V livello codice conto finanziario	Esercizio di pagamento
€ 36.328,89	1	2	1	355	2019	U 1.03.02.13.002	2019
€ 54.493,33	1	2	1	355	2020	U 1.03.02.13.002	2020
€ 54.493,33	1	2	1	355	2021	U 1.03.02.13.002	2021
€ 3.660,00	5	2	1	3356	2019	U 1.03.02.13.002	2019
€ 5.490,00	5	2	1	3356	2020	U 1.03.02.13.002	2020
€ 5.490,00	5	2	1	3356	2021	U 1.03.02.13.002	2021

dando atto che, nel rispetto di quanto stabilito dall'articolo 183, comma 6, lettera b), del D.Lgs. 267/2000, essendo la concreta fattispecie dell'appalto oggetto del presente provvedimento riconducibile alle prestazioni periodiche e continuative di cui all'articolo 1677 del codice civile, è consentito procedere a prenotare gli impegni di spesa per gli importi afferenti l'esercizio 2022 sui capitoli 355 e 3356 sugli esercizi futuri, come segue:

importo	Missione	Programma	titolo	Capitolo	Esercizio Imputazione	V livello codice conto finanziario	Esercizio di pagamento
€ 18.164,45	1	2	1	355	2022	U 1.03.02.13.002	2022
€ 1.830,00	5	2	1	3356	2022	U 1.03.02.13.002	2022

- 6) di impegnare la somma di euro 225,00 al capitolo n. 630 ad oggetto “Contributo autorità vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture”, del Bilancio di Previsione anno 2019, come segue :

Importo	Missione	Programma	Titolo	Capitolo	Esercizio imputazione	V livello codice conto finanziario	Esercizio di pagamento
€ 225,00	1	6	1	630	2019	U.1.04.01.01.010	2019

a favore dell’Autorità Nazionale Anticorruzione con sede in via M. Minghetti, 10 - 00187 Roma - C.F. 97584460584, quale contributo dovuto ai sensi della Delibera ANAC n. 1174 del 19 dicembre 2018 dando atto che l’esigibilità di tale impegno di spesa avverrà entro il 31.12.2019 e che al pagamento della contribuzione si procederà entro il termine di scadenza dei “Pagamenti mediante avviso” (MAV), emesso dall’Autorità Nazionale Anticorruzione;

- 7) di dare atto che il presente provvedimento è rilevante ai fini dell’amministrazione trasparente di cui al D.Lgs. n. 33/2013;

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
F.to OLIVI FABIO

VISTO DI REGOLARITA’ CONTABILE ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA
(Art. 151 D.Lgs. 18-08-2000 n. 267)

Il sottoscritto Responsabile del Settore Economico-Finanziario attesta la regolarità contabile e l’esistenza della copertura finanziaria per la spesa oggetto della presente determinazione.

Data: 14.03.2019

VISTO: Il Responsabile del Settore Economico-Finanziario
F.to Dott.ssa Francesca Mantini

Piazza Umberto I, 1
c.a.p. 31059
c.f. 80007390265
p.iva 01593080268



**COMUNE DI
ZERO BRANCO**
PROVINCIA DI TREVISO

Centralino
0422/485455
uff. anagrafe
Polizia Locale
fax

0422/485446
0422/486247
0422/485434

Biblioteca
Via G.B. Guidini, 52

Biblioteca

0422/485518

Prot. n. 4955

STAZIONE UNICA APPALTANTE
COMUNE DI ZERO BRANCO

**BANDO DI GARA A PROCEDURA NEGOZIATA APPALTO SERVIZIO PULIZIA
EDIFICI COMUNALI**

1. AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE

Ente : Comune di Zero Branco

Settore Affari Generali - Servizio Gare e Contratti Affari Legali

Indirizzo: 31059 – Piazza Umberto I° n. 1

Telefono: 0422-485455

e-mail: affarigenerali@comunezerobranco.it

PEC: legalmail@pec.comunezerobranco.it

Responsabile del Procedimento: dott. Fabio Olivi

2. DOCUMENTAZIONE: Il disciplinare di gara contenente le norme integrative del presente bando relative alle modalità di partecipazione alla gara, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa ed alle procedure di aggiudicazione dell'appalto, unitamente al presente bando, allo schema di istanza e allo schema di dichiarazione

I documenti sono disponibili www.acquistinretepa.it.

3. TIPO DI AMMINISTRAZIONE AGGIUDICATRICE E PRINCIPALE ATTIVITA' ESERCITATA: Autorità locale – Servizi generali delle amministrazioni pubbliche

4. CODICI CPV: 90910000-9 Pulizie e igiene ambientale

5. CODICE NUTS DEL LUOGO PRINCIPALE PER L'ESECUZIONE DEL SERVIZIO:
ITH34

6. DESCRIZIONE DELL'APPALTO: NATURA ED ENTITA' DEL SERVIZIO:

6.1. GARA D'APPALTO dei Servizi di Pulizia Edifici Comunali del Comune di Zero Branco - CIG 7832999B40

6.2. **L'importo complessivo dell'appalto**, compresi gli oneri per la sicurezza, ed esclusi gli oneri fiscali, ammonta a:

Voce di spesa	Importo a base d'asta
Importo dal 01/05/2019 fino al 30/04/2022	€ 147.500,00
Aumento del 1/5	€ 29.500,00
Totale	€ 177.000,00

7. DURATA DEL SERVIZIO: Il contratto in esame avrà durata dal 01/05/2019 fino al 30/04/2022

8. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE: Sono ammessi alla gara i soggetti di cui all'art. 45 del D.lgs 50/2016. I concorrenti non devono trovarsi nelle condizioni preclusive e devono essere in possesso dei requisiti di ammissione indicati nel **disciplinare di gara** di cui al **punto 2 e punto 3**. del presente bando, dimostrati con le modalità, le forme ed i contenuti previsti nel disciplinare di gara stesso. Sono altresì ammessi concorrenti con sede in altri Stati, alle condizioni di cui all'art. 62 del D.P.R. n. 207/2010.

9. TIPO DI PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE: Procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b), D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e in esecuzione della determinazione n. 218 del 14.03.2019 mediante RDO in MEPA.

10. CRITERI DI AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO: Offerta al minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 D. Lgs. 50/2016;

11. TERMINE ULTIMO PER LA RICEZIONE DELLE OFFERTE: **entro le ore 12.00 del giorno 02/04/2019;**

12. PERIODO DI TEMPO DURANTE IL QUALE L'OFFERENTE È VINCOLATO ALLA PROPRIA OFFERTA:

l'offerta è valida per 180 giorni dalla data dell'esperimento della gara.

13. E' obbligatoria la fatturazione elettronica

14. ORGANO RESPONSABILE DELLE PROCEDURE DI RICORSO: Tribunale Amministrativo Regionale per il Veneto - Cannaregio, 2277/2278 - 30121 Zero Branco - Italia

Posta elettronica: seggen.ve@giustizia-amministrativa.it - Telefono: 041.2403911- Fax:

041.2403940/941 Indirizzo internet (URL): www.giustizia-amministrativa.it

Presentazione di ricorso: Ai sensi dell'art. 3, comma 4 della legge 241/1990 e s. m. e i. avverso il presente atto può essere proposto ricorso innanzi l'organo indicato entro il termine previsto dall'art. 120 del D.Lgs. 02/07/2010, n. 104.

15. ALTRE EVENTUALI INFORMAZIONI:

a. in caso di discordanza tra quanto riportato nel presente bando e nel relativo disciplinare e quanto riportato nel capitolato, devesi considerare valido quanto riportato nel presente bando e nel relativo disciplinare

Zero Branco, li 14.03.2019

Il Responsabile del Settore Affari Generali
Ufficio Appalti e Contratti
Dott. Fabio Olivi

AREA STAFF - SETTORE AFFARI GENERALI

Tel. 0422 485455 int. 1 Fax 0422 485434

E-Mail: affarigenerali@comunezerobranco.it

PEC: legalmail@pec.comunezerobranco.it

ORARIO DI RICEVIMENTO PER IL PUBBLICO:

LUNEDI' - MARTEDI' - MERCOLEDI' - VENERDI': dalle ore 9.00 alle ore 12.30

MARTEDI': dalle ore 15.00 alle ore 18.00

RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO E DELL'ISTRUTTORIA: dott. Fabio Olivi

STAZIONE UNICA APPALTANTE
COMUNE DI ZERO BRANCO

DISCIPLINARE DI GARA

PROCEDURA NEGOZIATA APPALTO SERVIZIO PULIZIA EDIFICI COMUNALI

PREMESSE

Il presente disciplinare, allegato al bando di gara di cui costituisce parte integrante e sostanziale, contiene le norme integrative al bando relative alle modalità di partecipazione alla procedura di gara indetta dal Comune di Zero Branco, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione, nonché alle altre ulteriori informazioni relative all'appalto avente ad oggetto il **servizio di gestione dei servizi pulizia edifici comunali**.

L'affidamento in oggetto è stato disposto con determinazione a contrarre n. 218 del 14.03.2019 e avverrà mediante procedura negoziata col criterio dell'offerta al minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. c) D. Lgs. 50/2016. (nel prosieguo, Codice).

Il luogo di esecuzione del servizio è Zero Branco.

CIG 7832999B40

Il Responsabile del Servizio è dott. Fabio Olivi - Telefono: 0422-485455

La documentazione di gara comprende:

- a) *Bando di gara*;
- b) *Disciplinare di gara*;
- c) Capitolato speciale di appalto

1. OGGETTO DELL'APPALTO, MODALITA' DI ESECUZIONE E IMPORTO A BASE DI GARA

1.1. L'importo complessivo dell'appalto, comprensivo dei servizi a canone e dei servizi a chiamata come dettagliati all'art. 3 del C.S.A., ammonta a:

Voce di spesa	Importo a base d'asta
Importo dal 01/05/2019 fino al 30/04/2022	€ 147.500,00
Aumento del 1/5	€ 29.500,00
Totale	€ 177.000,00

1.2. Il pagamento del corrispettivo della prestazione oggetto dell'appalto verrà effettuato nel rispetto dei termini previsti dal D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 come modificato ed integrato dal D.Lgs. 9 novembre 2012, n. 192.

2. SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA

2.1. Sono ammessi alla gara gli operatori economici in possesso dei requisiti prescritti dai successivi paragrafi, tra i quali, in particolare, quelli costituiti da:

2.1.1. operatori economici con idoneità individuale o plurisoggettiva di cui agli artt. 45 e 48 del Codice;

2.1.2. operatori economici stranieri, alle condizioni di cui all'articolo 45 del Codice nonché del presente disciplinare di gara.

2.2. Ai predetti soggetti si applicano le disposizioni di cui agli articoli 45, 47 e 48 del Codice, nonché quelle dell'articolo 92 del Regolamento.

3. CONDIZIONI DI PARTECIPAZIONE

3.1. Sono ammessi alla RDO i soggetti invitati e iscritti e abilitati ad operare nell'ambito del Mercato Elettronico delle Pubbliche Amministrazioni di Consip S.p.a. CODICI CPV: 90910000-9 Pulizie e igiene ambientale

Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano:

3.1.1. le cause di esclusione di cui all'art. 80 del Codice;

3.1.2. le condizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001, n. 165 o che siano incorsi, ai sensi della normativa vigente, in ulteriori divieti a contrattare con la pubblica amministrazione.

3.2. 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 devono essere in possesso, **pena l'esclusione dalla gara**, dell'autorizzazione rilasciata ai sensi del d.m. 14 dicembre 2010 del Ministero dell'economia e delle finanze (art. 37 del D.L. 31 maggio 2010, n. 78).

3.3. Agli operatori economici concorrenti, ai sensi dell'art. 48, comma 7, primo periodo, del Codice, **è vietato 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).

3.4. Ai consorziati indicati per l'esecuzione da un consorzio di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) del Codice (consorzi tra società cooperative e consorzi tra imprese artigiane), ai sensi dell'art. 48 comma 7 secondo periodo, del Codice **è vietato partecipare** in qualsiasi altra forma alla medesima gara; il **medesimo divieto**, vige per i consorziati indicati per l'esecuzione da un consorzio di cui all'art. 45 comma 2, lettera c), del Codice (consorzi stabili).

3.5. Costituisce, altresì, **causa di esclusione** il mancato rispetto delle prescrizioni contenute nel "**protocollo di legalità**" sottoscritto il **07/09/2015 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto** (articolo 1, comma 17, della legge 6 novembre 2012, n.190).

4. MODALITÀ DI VERIFICA DEI REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

La verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico finanziario avverrà, ai sensi dell'art. 81 e 216, comma 13, del Codice, attraverso l'utilizzo del sistema *AVCpass*, reso disponibile dall'ANAC con la delibera attuativa n. 111 del 20 dicembre 2012 e ss.mm.ii. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono obbligatoriamente registrarsi al sistema *AVCpass* accedendo all'apposito link sul portale dell'Autorità (servizi ad accesso riservato-avcpass) secondo le istruzioni ivi contenute, nonché acquisire il "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, della succitata delibera, da produrre in sede di partecipazione alla gara.

5. Non pertinente

6. MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE

6.1. La gara si svolgerà mediante il sistema MEPA sulla piattaforma informatica del sito <https://www.acquistinretepa.it>. Si procederà alla creazione di una Richiesta di Offerta (RdO) con le modalità previste dal sistema.

Si specifica che in caso di parità di offerte tra due o più operatori economici si provvederà ad effettuare un'estrazione pubblica a sorte per l'individuazione dell'impresa aggiudicataria. Le offerte dovranno pervenire, a pena di esclusione dalla gara, entro e non oltre il termine perentorio **delle ore 12.00 del giorno 02/04/2019** mediante il portale della Centrale Acquisti www.acquistinretepa.it.

Ogni operatore economico dovrà presentare una sola offerta. L'offerta economica e la relativa documentazione, redatta in lingua italiana e firmate, dovranno essere inviate sul portale www.acquistinretepa.it.

Le dichiarazioni:

a) devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n.445, in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso); a tale fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante, in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su più fogli distinti;

b) potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentati ed **in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura;**

c) devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti, in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, aggregati in rete di imprese, ancorché appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza.

6.2. La documentazione da produrre, ove non richiesta espressamente in originale, potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445;

6.3. In caso di concorrenti non stabiliti in Italia, la documentazione dovrà essere prodotta in modalità idonea equivalente secondo la legislazione dello Stato di appartenenza;

6.4. Tutta la documentazione da produrre deve essere in lingua italiana o, se redatta in lingua straniera, deve essere corredata da traduzione giurata in lingua italiana. Si precisa che in caso di contrasto tra testo in lingua straniera e testo in lingua italiana prevarrà la versione in lingua italiana, essendo a rischio del concorrente assicurare la fedeltà della traduzione.

Gli importi dichiarati da concorrenti aventi sede negli Stati non aderenti all'Unione europea dovranno essere espressi in euro.

6.5. Le dichiarazioni sono redatte sui **modelli** predisposti ed allegati alla R.d.O., che il concorrente è tenuto ad adattare in relazione alle proprie condizioni specifiche.

6.6 Ai sensi dell'art. 85, comma 1, del Codice dei contratti pubblici il documento DGUE deve essere fornito in forma elettronica tramite utilizzo della piattaforma prevista per la RDO su MEPA.

6.7. Le dichiarazioni ed i documenti possono essere oggetto di richieste di chiarimenti da parte della stazione appaltante con i limiti e alle condizioni di cui all'art. 83, comma 9, V° periodo, del Codice.

“Nei casi di irregolarità formali, ovvero di mancanza o incompletezza di dichiarazioni non essenziali, la stazione appaltante ne richiede comunque la regolarizzazione con la procedura di cui al periodo precedente, ma non applica alcuna sanzione.”

6.8. Il mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta della stazione appaltante, formulata ai sensi dell'art. 83, comma 9, del Codice, di completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei documenti e delle dichiarazioni presentati, costituisce **causa di esclusione**.

Si richiama inoltre quanto previsto al punto 16.31 del presente disciplinare di gara circa l'applicazione dell'art. 83, comma 9, del Codice.

7. Non pertinente

8. Non pertinente

9. SUBAPPALTO

9.1. Non è consentito affidare subappalti a soggetti che in qualunque forma abbiano partecipato al presente appalto.

9.2. Il concorrente deve indicare all'atto dell'offerta i servizi o le parti di servizio che intende subappaltare o concedere in cottimo in conformità a quanto previsto dall'art.105 del Codice; in mancanza di tali indicazioni il successivo subappalto è vietato.

9.3. La stazione appaltante nei casi e nei limiti di cui all'art. 105, comma 13, del Codice, procede a corrispondere direttamente al subappaltatore, al cottimista, al prestatore di servizi ed al fornitore di beni o lavori, l'importo dovuto per le prestazioni dagli stessi eseguite.

10. Non pertinente

11. CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE

11.1. L'offerta dei concorrenti deve essere corredata, **a pena di esclusione**, da cauzione provvisoria, come definita dall'art. 93 del Codice, pari a **€ 2.950,00** (*euro duemilanovecentocinquanta/00*) e costituita, a scelta del concorrente:

a) **in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato** depositati presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno, a favore della stazione appaltante; il valore deve essere al corso del giorno del deposito;

b) **in contanti**, con versamento presso la Tesoreria del Comune di Zero Branco P.I. 01593080268;

c) da **fideiussione bancaria o polizza assicurativa**, o fideiussione rilasciata dagli intermediari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del d.lgs. 1 settembre 1993, n.385 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'articolo 161 del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58.

11.2. In caso di prestazione della **cauzione provvisoria in contanti o in titoli del debito pubblico** dovrà essere presentata anche una **dichiarazione** di un istituto bancario o di una assicurazione contenente l'impegno verso il concorrente a rilasciare, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario, garanzia fideiussoria relativa alla **cauzione definitiva** in favore della stazione appaltante, valida fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o comunque decorsi 12 (dodici) mesi dalla data di ultimazione del servizio risultante dal relativo certificato.

11.3. In caso di prestazione della **cauzione provvisoria** mediante **fideiussione bancaria o assicurativa** queste dovranno:

11.3.1. essere conformi agli schemi di polizza tipo previsti dal Decreto Ministeriale 31/2018 opportunamente integrate con l'inserimento della clausola di rinuncia all'eccezione di cui all'art.195 , comma 2 del codice civile ;

11.3.2. essere prodotte in originale con espressa menzione dell'oggetto e del soggetto garantito.

11.3.3. essere sottoscritte in originale

11.3.4. essere corredata da una dichiarazione sostitutiva di atto notorio del fideiussore, che attesti il potere di impegnare, con la sottoscrizione, la società fideiussore nei confronti della stazione appaltante;

11.3.5. essere corredata dall'impegno del garante a rinnovare, su richiesta della stazione appaltante, la garanzia nel caso in cui al momento della sua scadenza non sia ancora intervenuta l'aggiudicazione;

11.3.6. avere validità per almeno 180 giorni dalla data di scadenza di presentazione dell'offerta;

11.3.7. essere, qualora si riferiscano a raggruppamenti temporanei, aggregazioni di imprese di rete o consorzi ordinari o GEIE non ancora costituiti, tassativamente intestate a tutte le imprese che costituiranno il raggruppamento, l'aggregazione di imprese di rete, il consorzio o il GEIE (C.d. St. Adunanza Plenaria, 4.10.2005, n. 8);

11.3.8. prevedere espressamente:

a) la **rinuncia** al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del codice civile, volendo ed intendendo restare obbligata in solido con il debitore;

b) la **rinuncia** ad eccepire la decorrenza dei termini di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile;

c) la loro **operatività** entro quindici giorni a **semplice richiesta scritta** della stazione appaltante;

d) la **dichiarazione** contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una garanzia fideiussoria, relativa alla **cauzione definitiva** di cui all'art. 103 del Codice, in favore della stazione appaltante, valida fino alla data di emissione del certificato di collaudo provvisorio o comunque decorsi 12 (dodici) mesi dalla data di ultimazione del servizio risultante dal relativo certificato).

11.4. Alla cauzione provvisoria si applicano le riduzioni previste dall'art. 93, comma 7, del Codice.

In caso di raggruppamenti temporanei di imprese la riduzione è riconosciuta secondo quanto indicato dall' Autorità con determinazione n. 44 del 27/09/2000 (in G.U. n. 245 del 19/10/2000) e deliberazione n. 408 del 06/12/2001:

a) in caso di partecipazione in RTI orizzontale, ai sensi dell'art. 48, comma 2, del Codice, o consorzio ordinario di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lett. e), del Codice, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia solo se tutte le imprese che costituiscono il raggruppamento e/o il consorzio ordinario siano in possesso della predetta certificazione;

b) in caso di partecipazione in RTI verticale, nel caso in cui solo alcune tra le imprese che costituiscono il raggruppamento verticale siano in possesso della certificazione, il raggruppamento stesso può beneficiare di detta riduzione, in ragione della parte delle prestazioni contrattuali che ciascuna impresa raggruppata e/o raggruppanda assume nella ripartizione dell'oggetto contrattuale all'interno del raggruppamento;

c) in caso di partecipazione in consorzio di cui alle lett. b) e c) dell'art. 45, comma 2, del Codice, il concorrente può godere del beneficio della riduzione della garanzia nel caso in cui la predetta certificazione sia posseduta dal consorzio.

11.5. Si richiama in particolare l'attenzione sulla necessità della "prova scritta" prevista, per le polizze assicurative, dall'art. 1888 c.c. .

11.6. La mancata presentazione della cauzione provvisoria ovvero la presentazione di una cauzione di valore inferiore o priva di una o più caratteristiche tra quelle sopra indicate costituisce motivo di esclusione ai sensi dell'art. 83, comma 9 del Codice.

11.7. Ai sensi dell'articolo 93, comma 6, del Codice la **cauzione provvisoria** verrà svincolata all'aggiudicatario automaticamente al momento della stipulazione del contratto, mentre agli altri concorrenti, ai sensi dell'articolo 93, comma 9, del Codice, verrà svincolata entro trenta giorni dalla comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione.

11.8. La garanzia provvisoria copre, oltre alla mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, anche il pagamento delle sanzioni pecuniarie di cui al comma 9 dell'art. 83 del Codice.

11.9. All'atto della stipulazione del contratto l'aggiudicatario deve prestare:

- a) la **cauzione definitiva** nella misura e nei modi previsti dall'articolo 103 del Codice ;
- b) la **polizza assicurativa** Polizza R.C.T.- R.C.O, stipulata per una somma non inferiore a € 1.500.000,00 per ogni sinistro e per ciascuna polizza, come da art. 24 del capitolato speciale d'appalto.

12. PAGAMENTO A FAVORE DELL'AUTORITÀ

12.1. 12.1. I concorrenti, **a pena di esclusione**, devono effettuare il pagamento del contributo previsto dalla legge in favore dell'Autorità, per un **importo pari ad euro 20,00 (euro venti/00) scegliendo tra le seguenti** modalità di cui alla deliberazione dell'Autorità del 9 dicembre 2014:

- *on-line* mediante carta di credito dei circuiti Visa e Visa Electron (con la gestione del protocollo "certified by"), MasterCard (con la gestione del protocollo "secure code"), Diners, American Express. A riprova dell'avvenuto pagamento, l'utente otterrà la ricevuta di pagamento (da stampare e allegare all'offerta) all'indirizzo di posta elettronica indicato in sede di iscrizione. La ricevuta resterà disponibile accedendo alla lista dei "pagamenti effettuati" sul Servizio Riscossione Contributi;
- in contanti, muniti del modello di pagamento rilasciato dal Servizio Riscossione Contributi, presso tutti i punti vendita della rete dei tabaccai lottisti abilitati al pagamento di bollette e bollettini. L'operatore economico al momento del pagamento **deve verificare l'esattezza dei dati** riportati sullo scontrino rilasciato dal punto vendita (**il proprio codice fiscale e il CIG della procedura alla quale intende partecipare**). Lo scontrino dovrà essere allegato, in originale, all'offerta.

12.2. Si precisa che **il soggetto aggiudicatore controllerà, al fine di valutare una eventuale esclusione dalla gara** tramite l'accesso al SIMOG, l'avvenuto pagamento del contributo all'Autorità, l'esattezza dell'importo e la rispondenza del CIG riportato sulla ricevuta di versamento con quello assegnato alla procedura in corso.

13. CAPACITÀ ECONOMICA E FINANZIARIA E CAPACITÀ TECNICO ORGANIZZATIVA

13.1. Requisiti speciali per l'esecuzione del servizio

13.1.1. I concorrenti, **a pena di esclusione**, devono essere in possesso dei seguenti requisiti:

- a) **Requisiti di ordine generale previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;**
- b) **Requisiti di idoneità professionale:** iscrizione alla Camera di Commercio, industria artigianato e agricoltura (CCIAA) con attività esercitata relativa alla stessa categoria oggetto di bando;
- c) **Requisiti di partecipazione relativi alla capacità tecnico professionale:**

- n. 2 idonee dichiarazioni di referenze bancarie rilasciate da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385;
- aver svolto nel triennio antecedente la pubblicazione del bando servizi analoghi per un importo complessivo non inferiore a € 49.000,00. Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di cui sopra deve essere rapportato al periodo di attività secondo la seguente formula: (importo richiesto /3) x anni di attività.

13.1.2. Per i raggruppamenti temporanei, le aggregazioni di imprese di rete e per i consorzi ordinari di tipo orizzontale, di cui all'art. 45, comma 2 lettera d), e), f) e g) del Codice, i requisiti economico finanziari e tecnico-organizzativi richiesti nel bando di gara devono essere posseduti dalla mandatario da una impresa consorziata nella misura minima del 40%; la restante percentuale deve essere posseduta cumulativamente dalle mandanti o dalle altre imprese consorziate, ciascuna nella misura minima del 10% di quanto richiesto all'intero raggruppamento. L'Impresa mandataria in ogni caso dovrà possedere i requisiti in misura maggioritaria.

13.1.3. Per i raggruppamenti temporanei, il requisito di cui al punto c. 2 non è frazionabile ovvero dovrà essere posseduto per intero da un soggetto del raggruppamento.

13.1.8. Gli operatori economici stabiliti negli altri Stati di cui all'art. 45, comma 1, del Codice, qualora non siano in possesso dell'attestazione di qualificazione, devono essere in possesso dei requisiti previsti dal titolo III, parte II del Regolamento accertati, ai sensi dell'art. 45 del Codice e dell'art. 62 del Regolamento, in base alla documentazione prodotta secondo le norme vigenti nei rispettivi paesi.

13.2. AVVALIMENTO

13.2.1. Ai sensi dell'art. 89 del D. Lgs. 50/2016.

14. Non pertinente

15. CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà col criterio dell'offerta al minor prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 4 lett. c) del D.Lgs. n. 50/2016 con verifica di congruità delle offerte ritenute anomale ai sensi dell'art. 97 comma 3 D.Lgs. 50/2016.

16. CONTENUTO "A" - DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA

Nella busta "A – Documentazione amministrativa" devono essere contenuti i seguenti documenti:

16.1. domanda di partecipazione sottoscritta, **a pena di esclusione**, dal legale rappresentante del concorrente, con allegata la copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore; la domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante e, in tal caso, va allegata, **a pena di esclusione**, copia conforme all'originale della relativa procura;

Si precisa che:

16.1.1. nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, la domanda, **a pena di esclusione**, deve essere sottoscritta da tutti i soggetti che costituiranno il raggruppamento o consorzio;

16.1.2. Nel caso di aggregazioni di imprese aderenti al contratto di rete:

a) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza e di soggettività giuridica, ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, convertito, con modificazioni, dalla legge 9 aprile 2009, n.33 la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta, **a pena di esclusione**, dall'operatore economico che riveste le funzioni di organo comune;

b) se la rete è dotata di un organo comune con potere di rappresentanza ma è priva di soggettività giuridica ai sensi dell'art. 3, comma 4-*quater*, del d.l. 10 febbraio 2009, n. 5, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, dall'impresa che riveste le funzioni di organo comune nonché da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;

c) se la rete è dotata di un organo comune privo del potere di rappresentanza o se la rete è sprovvista di organo comune, ovvero, se l'organo comune è privo dei requisiti di qualificazione richiesti per assumere la veste di mandataria, la domanda di partecipazione deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, dal legale rappresentante dell'impresa aderente alla rete che riveste la qualifica di mandataria, ovvero, in caso di partecipazione nelle forme del raggruppamento da costituirsi, da ognuna delle imprese aderenti al contratto di rete che partecipano alla gara;

Nella domanda di partecipazione si attesta inoltre:

1. di essere informato, ai sensi e per gli effetti del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;

2. di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti - ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241- la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla gara;

3. di accettare, a pena di esclusione, il "Protocollo di legalità" sottoscritto il 07/09/2015 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l'ANCI Veneto e l'UPI Veneto scaricabile dal sito internet al link: www.comunezerobranco.it/gare. In particolare si precisa che:

- l'impresa aggiudicataria si impegna a riferire tempestivamente alla stazione appaltante ogni illecita richiesta di danaro, prestazione o altra utilità, ovvero offerta di protezione, che venga avanzata nel corso dell'esecuzione del servizio nei confronti di un proprio rappresentante, agente o dipendente. Analogo obbligo verrà assunto dalle imprese subappaltatrici e da ogni altro soggetto che intervenga a qualunque titolo nella realizzazione dell'opera. Si specifica che il suddetto obbligo (che non è in ogni caso sostitutivo dell'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria dei fatti attraverso i quali sia stata posta in essere la pressione estorsiva ed ogni altra forma di illecita interferenza) sarà recepito nel contratto d'appalto;

- è fatto divieto all'impresa aggiudicataria di subappaltare o subaffidare a favore di imprese partecipanti alla medesima gara;

- la mancata comunicazione dei tentativi di pressione criminale da parte dell'impresa aggiudicataria porterà alla risoluzione del contratto, ovvero alla revoca immediata dell'autorizzazione al subcontratto.

4. di dichiarare di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento interno approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 19.12.2013 (il codice è scaricabile nella home page del sito del Comune, alla sezione "Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali – Codici di comportamento") e si **impegna**, in caso di aggiudicazione, ad osservare e a far osservare ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di comportamento interno.

A tal fine l'Amministrazione trasmetterà all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. n. 62/2013, copia del Codice di comportamento interno approvato con le suddette deliberazioni della Giunta Comunale, per una sua più completa e piena conoscenza. L'aggiudicatario si impegnerà a trasmettere

copia dello stesso ai propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo e a fornire prova dell'avvenuta comunicazione.

La violazione degli obblighi di cui al Codice di comportamento interno sopra richiamato, potrà costituire causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione, verificherà l'eventuale violazione, contesterà per iscritto all'aggiudicatario il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni.

Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

5. DGUE compilato con le modalità di cui la circolare del Ministero Infrastrutture e Trasporti n. 3 del 18/07/2016 e nel formato di cui al precedente punto 6.6 .

6. "PASSOE" di cui all'art. 2, comma 3.2, delibera n. 111 del 20 dicembre 2012 dell'Autorità;

7. a pena di esclusione, allega documento attestante il versamento in contanti o in titoli della **cauzione provvisoria** o **fideiussione bancaria** oppure **polizza assicurativa** oppure **polizza** relativa alla **cauzione provvisoria** valida per almeno centoottanta giorni dalla presentazione dell'offerta, con allegata la dichiarazione dell'istituto bancario o dell'assicurazione di contenente l'impegno, verso il concorrente, a rilasciare la garanzia fideiussoria relativa alla **cauzione definitiva** di cui all'art. 103 del Codice.

8. n. 2 idonee dichiarazioni di referenze bancarie rilasciate da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385;

9. di dichiarare di aver svolto nel triennio antecedente la pubblicazione del bando servizi analoghi per un importo complessivo non inferiore a € 49.000,00. Per le imprese che abbiano iniziato l'attività da meno di tre anni, il requisito di cui sopra deve essere rapportato al periodo di attività secondo la seguente formula: (importo richiesto /3) x anni di attività.

INDICAZIONI PER I CONCORRENTI CON IDONEITÀ PLURISOGGETTIVA E I CONSORZI

Nel caso di partecipazione degli operatori economici con le forme previste ai sensi dell'art. 45, comma 2, lett. d), e), f), g) e dell'art. 46, comma 1, lett. e) del Codice, per ciascuno degli operatori economici partecipanti è presentato un DGUE distinto recante le informazioni richieste dalle Parti da II a VI.

Nel caso di partecipazione dei consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lett. b) e c) ed all'art. 46, comma 1, lett. f) del Codice, il DGUE è compilato, separatamente, dal consorzio e dalle consorziate esecutrici ivi indicate. Pertanto, nel modello di formulario deve essere indicata la denominazione degli operatori economici facente parte di un consorzio di cui al sopra citato art. 45, comma 2, lettera b) o c) o di una Società di professionisti di cui al sopra citato art. 46, comma 1, lettera f) che eseguono le prestazioni oggetto del contratto.

In caso di avvalimento (Parte II, Sezione C) l'operatore economico indica la denominazione degli operatori economici di cui intende avvalersi e i requisiti oggetto di avvalimento. Le imprese ausiliarie, compilano un DGUE distinto con le informazioni richieste dalla Sezione A e B della presente Parte, dalla Parte III, dalla Parte IV e dalla Parte VI.

Non deve considerarsi inclusa nel DGUE la dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione, per tutta la durata dell'appalto, le risorse necessarie di cui è carente il concorrente. Detta dichiarazione deve essere allegata alla documentazione presentata dal concorrente.

Nel caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario o GEIE non ancora costituiti

16.23. a pena di esclusione, dichiarazione, resa da ogni concorrente, attestante:

- a) a quale concorrente, in caso di aggiudicazione, sarà conferito mandato speciale con rappresentanza o funzioni di capogruppo;
- b) l'impegno, in caso di aggiudicazione, ad uniformarsi alla disciplina vigente in materia di lavori pubblici con riguardo ai raggruppamenti temporanei o consorzi o GEIE;
- c) la quota di partecipazione al raggruppamento, corrispondente alla percentuale di lavori che verranno eseguiti da ciascun concorrente, al fine di rendere possibile la verifica dei requisiti percentuali richiesti dall'art. 92 del Regolamento.

17. CONTENUTO “B- OFFERTA ECONOMICA”

17.1. Nella parte “B – Offerta economica”, redatta conformemente al modello allegato sub 2), deve essere contenuta, **a pena di esclusione**, la seguente documentazione:

- l'offerta, esclusivamente a ribasso, rispetto alla base d'asta dei servizi a canone
- l'offerta, esclusivamente a ribasso, rispetto ai prezzi unitari a base d'asta, dei servizi a chiamata di cui all'allegato 3 al presente Disciplinare, espresso in cifre e in lettere con l'uso di due decimali e, a pena di esclusione, sottoscritta dal legale rappresentante o suo procuratore; in caso di concorrente costituito da raggruppamento temporaneo o da un consorzio non ancora costituiti, nonché in caso di aggregazioni di imprese di rete, i suddetti documenti, **a pena di esclusione**, devono essere sottoscritti da tutti i soggetti che costituiranno il predetto raggruppamento, aggregazione o consorzio.

Nel caso di discordanza tra costo espresso in cifre e costo espresso in lettere, verrà preso in considerazione quello più favorevole per stazione appaltante.

Il valore finale dell'appalto sarà determinato **sommando il valore dell'appalto offerto sull'importo a canone con il valore dell'appalto per gli interventi a chiamata**, come da modulo offerta allegato 2) .

18.2. L'offerta economica, **a pena di esclusione**, deve essere sottoscritta dal legale rappresentante del concorrente o da un suo procuratore; nel caso di concorrenti con idoneità plurisoggettiva, l'offerta dovrà essere sottoscritta, a pena di esclusione, con le modalità indicate per la sottoscrizione della domanda al paragrafo **16.1**.

Dovranno inoltre essere indicati separatamente i propri costi della manodopera e gli oneri per la sicurezza aziendale, ai sensi dell'art. 95, comma 10 del Codice i quali dovranno, in sede di eventuale valutazione di anomalia, risultare congrui rispetto all'entità e alle caratteristiche del servizio;

19. PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE

19.1. Operazioni di gara

19.1.1. La prima seduta pubblica avrà luogo presso un ufficio del Servizio Gare e Contratti nella Sede di Piazza Umberto Iⁿ. 1 - Zero Branco **il giorno 02/04/2019 alle ore 15.30** e vi potranno partecipare i legali rappresentanti delle imprese interessate oppure persone munite di specifica delega, loro conferita da suddetti legali rappresentanti. Le operazioni di gara potranno essere aggiornate ad altra ora o ai giorni successivi.

19.1.2. Le successive sedute pubbliche avranno luogo presso la sede, nelle ore e nei giorni che saranno comunicati ai concorrenti *con avviso sul sito Internet del Comune di Zero Branco alla pagina <http://www.comunezerobranco.it/> o via PEC all'indirizzo digitale indicato dal concorrente*, almeno **2** (due) giorni prima della data fissata.

19.1.3. La commissione verificherà la completezza e correttezza della documentazione amministrativa presentata e sulla base della documentazione prodotta provvede a:

- aprire, per ciascuna offerta, la “Documentazione Amministrativa” ai fini della verifica del possesso, in capo all’impresa concorrente, dei requisiti necessari per l’ammissione alla gara;
- verificare le dichiarazioni rese dagli offerenti in sede di gara.
- invitare, se necessario, i concorrenti, ai sensi dell’articolo 83, comma 9, del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentate.

La mancanza, l’incompletezza o l’irregolarità non sanata degli atti comporterà l’esclusione dell’offerente dalla procedura di gara;

- aprire, in seduta pubblica, della parte “B - Offerta economica”;
- verificare l’offerta che ha presentato il massimo ribasso;
- disporre, al termine della procedura, la graduatoria e dichiarare l’aggiudicatario provvisorio della gara pubblica.

Ai fini della individuazione della offerta a prezzo inferiore, l’offerta per i servizi a prezzi unitari sarà ragguagliata al numero presunto di servizi indicato nell’allegato 3 al presente Disciplinare, conforme a quanto indicato nell’allegato “A” al CSA .

19.2.2. Nel caso che le offerte di due o più concorrenti siano uguali si procederà mediante sorteggio.

20. DEFINIZIONE DELLE CONTROVERSIE

Tutte le controversie derivanti da contratto sono deferite alla competenza dell’Autorità giudiziaria del Foro di Treviso, rimanendo esclusa la competenza arbitrale.

21. TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Si informa che in ottemperanza a quanto previsto dal “Regolamento Europeo n. 679/2016, il Comune di Zero Branco fornisce le seguenti informazioni relative al trattamento dei dati personali e dei dati sensibili e/o giudiziari:

1. Il trattamento dei dati relativi ai soggetti che hanno reso dichiarazioni in sede di partecipazione alla gara, sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza, nel pieno rispetto della riservatezza e dei diritti;
2. I dati forniti dai soggetti di cui sopra verranno trattati per le finalità di rilevante interesse pubblico (relative alla stipula del contratto di appalto) ed in particolare i dati di carattere giudiziario, acquisiti in sede di verifica di autodichiarazione, saranno trattati ai sensi dell’autorizzazione n. 7/2004 del Garante per la protezione dei dati personali
3. Il trattamento sarà effettuato con modalità cartacea, informatica e telematica;
4. I dati saranno comunicati ai soggetti aventi titolo in virtù di leggi o regolamenti, solo per motivi inerenti il procedimento di affidamento dell’incarico;
5. Il titolare del trattamento è il Comune di Zero Branco
6. Responsabile del trattamento è il Servizio Gare e contratti;
7. In ogni momento potranno essere esercitati i diritti nei confronti del titolare del trattamento.

22. ALTRE INFORMAZIONI

a) Si informa che, ai sensi dell'art. 32, comma 14 del Codice, il contratto verrà stipulato tramite atto pubblico. L'aggiudicatario, pertanto dovrà essere in possesso di firma digitale con certificato valido;

b) le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata;

c) per tutte le controversie derivanti dal contratto si rinvia a quanto stabilito nel Capitolato speciale di appalto;

d) le informazioni relative all'esito della gara (numero imprese partecipanti, ribassi, medie, aggiudicatario, ecc.) saranno disponibili sul Sito Internet: <http://www.comunezerobranco.it/> entro cinque giorni dalla seduta di gara

e) Si informa che ai sensi dell'art. 1, comma 52 della Legge n. 190/2012 (come modificato dal D.L. n.90/2014), questa Amministrazione è obbligata ad acquisire la comunicazione e l'informazione antimafia liberatoria, per contratti di qualsiasi importo, attraverso la consultazione della c.d. whitelist, nei seguenti settori di attività (art. 1, comma 53):

a) trasporto di materiali a discarica per conto di terzi;

b) trasporto, anche transfrontaliero e smaltimento di rifiuti per conto terzi;

c) estrazione, fornitura e trasporto di terra e materiali inerti;

d) confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume;

e) noli a freddo di macchinari;

f) fornitura di ferro lavorato;

g) noli a caldo;

h) autotrasporti per conto di terzi;

i) guardiania dei cantieri.

Pertanto, ai sensi di tali disposizioni, come interpretate dall'ANAC con atto di segnalazione n.1 del 21 gennaio 2015, le imprese che operano in tali settori (e ciò anche ai fini delle autorizzazioni al subappalto) sono tenute obbligatoriamente ad iscriversi nell'apposito elenco tenuto dalla prefettura della provincia di cui l'impresa ha sede.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di non dar luogo ad alcuna aggiudicazione ove intervengano ragioni di convenienza e di opportunità in particolar modo in caso di mancata erogazione dei finanziamenti e il diritto insindacabile di revocare la presente procedura di gara in ogni fase del procedimento; con la presentazione dell'offerta, gli operatori concorrenti riconoscono di aver accettato tacitamente quanto disposto dal presente disciplinare.

La presentazione dell'offerta dunque non potrà costituire vincolo alcuno a carico dell'amministrazione comunale, nemmeno sotto il profilo della responsabilità precontrattuale ex art.1337 del Codice Civile.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di procedere alla esecuzione del contratto in via d'urgenza allo scopo di consentire l'inizio del servizio alla data dell'01.05.2019 nelle more della stipula del contratto di appalto, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 32 del D.Lgs. n. 50/2016

Zero Branco, lì 14.03.2019

Il Responsabile del Settore Affari Generali
Ufficio Appalti e Contratti
Dott. Fabio Olivi

Allegato 1 al disciplinare

SCHEMA ISTANZA DI AMMISSIONE ALLA GARA E DICHIARAZIONE UNICA COMUNE DI ZERO BRANCO

OGGETTO: APPALTO DI GESTIONE SERVIZI DI PULIZIA EDIFICI COMUNALI

Importo complessivo dell'appalto: € 147.500,00 oneri fiscali esclusi.

Istanza di ammissione alla gara e connessa dichiarazione.

Il sottoscritto _____ nato il _____ a _____
con codice fiscale n. _____ in qualità di _____
dell'impresa _____
con sede in _____ domicilio fiscale _____
domicilio digitale (art. 3-bis, D.Lgs. 82/2005) indirizzo P.E.C.: _____
con codice fiscale n. _____ e partita IVA n. _____
n. di telefono _____ n. di fax _____
codice di attività (deve essere conforme ai valori dell'Anagrafe Tributaria) _____

CHIEDE

di partecipare alla procedura negoziata indicata in oggetto come:
impresa singola;

ovvero

capogruppo di una associazione temporanea di imprese o di un consorzio o di un GEIE o di una
aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete;

ovvero

mandante di una associazione temporanea di imprese o di un consorzio o di un GEIE o di una
aggregazione tra imprese aderenti al contratto di rete;

A tal fine ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle
sanzioni penali previste dall'articolo 76 del medesimo D.P.R. n. 445/2000, per le ipotesi di falsità in
atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, nonché di quanto previsto dall'art. 75 del medesimo D.P.R.
445/2000.

DICHIARA:

1. di essere informato, ai sensi e per gli effetti del Regolamento Europeo n. 679/2016, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la dichiarazione viene resa;
2. di autorizzare, qualora un partecipante alla gara eserciti - ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n.241- la facoltà di "accesso agli atti", la stazione appaltante a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata in sede di gara;

3. di accettare il “protocollo di legalità” sottoscritto il 07/09/2015 tra la Regione Veneto, le Prefetture della Regione Veneto, l’ANCI Veneto e l’UPI Veneto;
4. di essere edotto degli obblighi derivanti dal codice di comportamento interno approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 189 del 19.12.2013 (il codice è scaricabile nella home page del sito del Comune, alla sezione “Amministrazione trasparente – Disposizioni generali – Atti generali – Codici di comportamento”);
5. di accettare il bando e il disciplinare di gara in ogni sua parte
6. di aver svolto nel triennio antecedente la pubblicazione del bando servizi analoghi per un importo complessivo non inferiore a € 49.000,00 e specificatamente: *(indicare quali e relativo importo)* _____

(Per le imprese che abbiano iniziato l’attività da meno di tre anni, il requisito di cui sopra deve essere rapportato al periodo di attività secondo la seguente formula: (importo richiesto /3) x anni di attività)

Allega: n. 2 idonee dichiarazioni di referenze bancarie rilasciate da istituti bancari o intermediari autorizzati ai sensi del d.lgs. 1 settembre 1993, n. 385.

DATA

FIRMA

N.B. La dichiarazione deve essere corredata da fotocopia, non autenticata, di documento di identità del sottoscrittore, ai sensi dell’art. 38 del D.P.R. 28/12/2000 n. 445.

Allegato 2) al disciplinare

OFFERTA ECONOMICA

OGGETTO: APPALTO DI GESTIONE SERVIZI DI PULIZIA EDIFICI COMUNALI

Importo complessivo dell'appalto: € 147.500,00 oneri fiscali esclusi.

IL SOTTOSCRITTO _____
NATO IL _____ A _____
NELLA SUA QUALITÀ DI _____
DELL'IMPRESA _____
CON SEDE IN _____
VIA _____
P. IVA / C.F. _____

OFFRE

per l'assunzione del servizio in oggetto specificati la seguente proposta:

RIBASSO D'ASTA PERCENTUALE SULL' IMPORTO A CANONE, ESCLUSI ONERI PER LA SICUREZZA PARI AD € 4.800,00

SU Euro € 129.200,00 soggetti a ribasso (indicare 2 cifre decimali):

(in cifre) %

(in lettere) %

A) TOTALE VALORE DELL'APPALTO A CANONE

(in cifre)

(in lettere)

RIBASSO D'ASTA PERCENTUALE SUI PREZZI UNITARI INTERVENTI A CHIAMATA:

	Numero interventi annui	Numero interventi totali	Prezzo Unitario a base d'asta	Ribasso in percentuale offerto	Prezzo complessivo offerto
AUDITORIUM	60	180	€. 45,00	% _____ in lettere _____	€. _____
FOYER	60	180	€. 23,00	% _____ in lettere _____	€. _____
SALE VILLA GUIDINI	15	45	€. 18,00	% _____ in lettere _____	€. _____
VETRATE FOYER	2	6	€. 75,00	% _____ in lettere _____	€. _____

B) TOTALE VALORE DELL'APPALTO INTERVENTI A CHIAMATA

€. _____

per un valore complessivo di appalto (**TOTALE A+B**), comprensivo di € 4.800,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso

PARI A EURO

DI CUI EURO

di oneri di sicurezza aziendali

DI CUI EURO

costo di manodopera

Firma del Rappresentante Legale

All. 3) al Disciplinare

ELENCO PREZZI UNITARI A BASE D'ASTA INTERVENTI SU CHIAMATA :

	NUMERO INTERVENTI ANNUI	NUMERO INTERVENTI TOTALI	PREZZO UNITARIO A BASE D'ASTA	PREZZO COMPLESSIVO A BASE D'ASTA
AUDITORIUM	60	180	€. 45,00	€. 8.100,00
FOYER	60	180	€. 23,00	€. 4.140,00
SALE VILLA GUIDINI	15	45	€. 18,00	€. 810,00
VETRATE FOYER	2	6	€75,00	€. 450,00
TOTALE				€. 13.500,00



COMUNE DI ZERO BRANCO

PROVINCIA DI TREVISO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**SERVIZIO DI PULIZIA
EDIFICI COMUNALI**

PERIODO 01.05.2019 – 30.04.2022

CIG: 7832999B40

CPV: 90910000-9

ART. 1 - OBIETTIVI E OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato ha per oggetto:

- a. il servizio di pulizia delle aree interne degli uffici comunali, della sede della Biblioteca Comunale e delle relative pertinenze esterne, come elencati all'art. 2;
- b. la fornitura dei materiali e dei mezzi di pulizia necessari nell'arco del periodo appaltato per il servizio di cui al punto precedente;
- c. il rifornimento degli appositi contenitori di carta igienica, di sapone e asciugamani con materiale fornito dall'aggiudicatario.

Il servizio dovrà essere effettuato a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico - sanitario dell'ambiente;
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- salvaguardare le superfici sottoposte alle pulizie.

L'appalto deve essere svolto nel rispetto della normativa vigente e in particolare modo della seguente legislazione di riferimento:

- D. Lgs. 81/2008 "Norme per la sicurezza e la salute dei lavoratori";
- L. n. 82/1994 "Disciplina delle attività di pulizia, di disinfestazione e di sanificazione" e relativo regolamento attuativo D.M. n. 274 del 07.07.1997.

Le prestazioni sono eseguite con le modalità ed alle condizioni contenute nel presente Capitolato e negli allegati nello stesso richiamati.

Gli immobili e locali oggetto di pulizia sono i seguenti:

LOCALE	INDIRIZZO	MQ
Sede Municipale	Piazza Umberto 1, 1	mq. 1527,32
Centro Giovani	Via IV Novembre	mq. 207,65
Biblioteca Comunale	Via Guidini	mq. 537,30
Auditorium Comunale (Platea, palco e retropalco, servizi igienici)	Via Guidini	mq. 597,00
Foyer annesso Auditorium Comunale	Via Guidini	mq. 154,98
Sale Villa Guidini	Via Guidini	mq. 108,84

Il servizio è riferito a una superficie complessiva di circa 3133 mq. I mq in appalto sono da considerarsi compresi dei muri interni e comprendono le pertinenze esterne.

La pulizia dei vari locali deve comprendere oltre che quella relativa ai pavimenti, anche quella relativa a: *scale interne ed esterne, corrimano e ringhiere, ascensori, pianerottoli, marciapiedi*

di pertinenza, pareti normali e divisori, porte, maniglie, zoccoli, infissi e serramenti, quadri, soffitti e controsoffitti, radiatori, corpi illuminanti, davanzali, arredi, vetri e finestre, tapparelle, veneziane, tende e quant'altro non espressamente indicato.

Nella **Tabella A** allegata al Capitolato sono indicati, per ciascun edificio e relative pertinenze, i locali, le superfici, il periodo di intervento, la frequenza e le prestazioni richieste.

Nell'**Allegato B** sono riportate le planimetrie degli edifici con l'evidenziazione dei locali oggetto di intervento.

ART. 2 - DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà decorrenza dal 01/05/2019 al 30/04/2022 in tale data il contratto s'intenderà cessato senza bisogno di alcuna disdetta.

L'Amministrazione si riserva di chiedere, intervenuta l'aggiudicazione ed in attesa della stipula del relativo contratto, l'attivazione del servizio mediante preavviso alla ditta aggiudicataria di giorni cinque. In tal caso la ditta si impegna a rispettare tutte le norme del presente capitolato.

Detta facoltà di dare avvio alla prestazione contrattuale in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto avverrà comunque, dopo:

1. la costituzione di cauzione definitiva con le modalità di cui al successivo art. 23;
2. la trasmissione di copia conforme della/e polizza/e specificate al successivo art. 24;
3. la trasmissione dei documenti relativi al personale specificati al successivo art. 9.

ART. 3 - IMPORTO E QUANTITATIVI DEL SERVIZIO

L'importo complessivo per tutta la durata del servizio oggetto del presente Capitolato ammonta ad **€ 147.500,00**, al netto di IVA. L'importo deriva dall'applicazione dei prezzi a corpo per i servizi di pulizia **a canone** dei singoli immobili nell'ammontare di **€ 129.200,00** a base d'asta nel triennio, ai quali si aggiungono i prezzi a misura per gli interventi su chiamata per l'importo stimato di **€ 13.500,00** a base d'asta, nel triennio. I relativi ad oneri per la sicurezza relativi a rischi da interferenze, non soggetti a ribasso sono pari ad **€ 4.800,00** ed andranno applicati al prezzo a base d'asta dei servizi a canone.

I costi stimati di manodopera ai sensi dell'art. 23, comma 16 del d.lgs. 50/2016 e s.m. cui ammontano ad € 44.262,30 (90%); i rischi da interferenze sono riportati nel **DUVRI all. sub C)** al presente Capitolato e sono stati ravvisati nel caso di personale che presti attività straordinaria in orario in cui si svolge il servizio di pulizia.

I servizi a chiamata sono quelli da eseguire su formale richiesta dell'Ufficio presso Villa Guidini e l'Auditorium Comunale ove sono previsti un numero preventivato di interventi, indicati nella **Tabella all. sub A)**, da effettuarsi in occasione di manifestazioni/eventi organizzati dall'Amministrazione comunale.

Il numero delle prestazioni su chiamata deve ritenersi indicativo e valido solo al fine di permettere la formulazione dell'offerta. Tali prestazioni sono liquidate a consuntivo sulla base del corrispettivo unitario offerto in sede di gara e del numero delle prestazioni effettivamente rese.

L'importo complessivo dell'appalto si deve intendere comprensivo anche di ogni e qualsiasi spesa per impiego di manodopera, utilizzo di nolo o mezzi meccanici, acquisto di materiali e attrezzature e quant'altro necessario a rendere l'intervento funzionale e a perfetta regola d'arte.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto occorresse un aumento o una diminuzione dell'entità dei servizi, la ditta aggiudicataria sarà obbligata ad assoggettarsi alle stesse condizioni contrattuali fino a variazioni che rientrano nel 20% dell'ammontare dell'appalto ai sensi dell'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016. In tale caso alle nuove prestazioni si applicherà il prezzo a mq come derivante dall'offerta fatta per le prestazioni a corpo e calcolato con la seguente formula: $M = R/A$ dove

R = rata mensile convenuta contrattualmente

A = area complessiva a base contrattuale

M = prezzo a mq.

Non si darà luogo ad alcuna revisione del prezzo qualora la superficie complessiva contrattuale per esigenze dell'Amministrazione subisca variazioni in diminuzione o aumento entro la percentuale del 5%.

Ai soli fini previsti dall' art. 35 del D.lgs 50/2016 il valore globale dell'appalto, dell'eventuale variazione del 1/5 d'obbligo di cui all' art. 106 del D.Lgs 50/2016, è pari ad €177.048,00 IVA esclusa come specificato nella tabella seguente:

Voce di spesa	Importo a base d'asta
Importo dal 01/05/2019 fino al 30/04/2022	€ 147.500,00
Aumento del 1/5	€ 29.500,00
Totale	€ 177.000,00

ART. 4 - REVISIONE PREZZI

Il costo del servizio potrà essere aggiornato, dopo il primo anno di servizio, previa richiesta scritta della ditta aggiudicataria, in base alla rilevazione di cui all'art. 106 del D.lgs. n. 50/2016 prendendo come riferimento l'indice di inflazione dei prezzi al consumo come rilevato dall'ISTAT per il mese antecedente quello della richiesta ed avrà decorrenza dalla data di efficacia del provvedimento che disporrà la revisione.

ART. 5 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Saranno a carico del Comune:

- le spese di acqua ed elettricità necessarie al normale svolgimento dei lavori di pulizia;
- i contenitori per i rifiuti;
- lo smaltimento dei rifiuti secondo la normativa prevista e il regolamento consortile dell'Autorità di bacino;
- reperimento di appositi locali o spazi, destinati al deposito delle macchine e dei materiali d'uso corrente. Tali locali dovranno essere a norma di legge e inaccessibili ai non addetti ai lavori.

ART. 6 – ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE

Sono a carico dell'appaltatore:

- i materiali di pulizia (detersivi, cere, disinfettanti, ecc.);
- il materiale igienico – sanitario di consumo (carta igienica, sapone liquido, asciugamani di carta, copri water, sacchetti per assorbenti) di caratteristiche adeguate ai distributori esistenti e a quelli eventualmente installati nel corso dell'appalto;
- i sacchi per i rifiuti;
- gli attrezzi (carrelli, scale, ponteggi, secchi, scope e attrezzi per il lavaggio, attrezzatura per le pulizie di fondo, ogni altro tipo di attrezzatura necessaria allo svolgimento del servizio);
- il montaggio, l'impiego e lo smontaggio di ponteggi, elevatori sia fissi che mobili eventualmente necessari per qualsiasi tipo di lavoro, in particolare per il lavaggio di vetrate fisse esterne e delle finestre degli immobili, non pulibili dall'interno;
- la manodopera e la supervisione tecnica;
- le divise ed i dispositivi individuali di protezione e di sicurezza, previsti dalla legge per il personale;
- la dotazione per il personale di targhette di riconoscimento.

ART. 7 –MACCHINE, ATTREZZATURE E PRODOTTI DI CONSUMO

Tutte le attrezzature ed i materiali necessari per lo svolgimento del servizio sono ad esclusivo carico della ditta affidataria per tutta la durata del contratto compresi i ponteggi elevatori e le autoscale per la pulizia di superfici non raggiungibili con altri mezzi. Sono altresì a carico della stessa la fornitura e posa di copri water, sacchetti per assorbenti, carta igienica in pura cellulosa tre veli, salviette asciugamano in carta di pura cellulosa non riciclata, detergente liquido neutro per mani in tutti i punti dove sono installati gli appositi distributori.

I materiali, i prodotti e le attrezzature, manuali o meccaniche, utilizzate per l'espletamento del servizio debbono rispondere alle caratteristiche richieste dalle norme in materia di antinfortunistica e rispetto ambientale esistenti oltre all'adeguamento alle norme in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro di cui al D.Lgs. n. 81/2008.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia e nell'UE (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità). Non dovranno contenere ingredienti tossici, cancerogeni, mutageni. I prodotti disinfettanti devono essere classificati presidio medico chirurgico e muniti del numero di registrazione del Ministero della Salute.

Nell'espletamento del servizio dovranno essere impiegati prodotti adeguati allo scopo di evitare danneggiamenti, macchie indelebili, scolorimenti ed aggressioni di ogni genere alle strutture, superfici ed infissi. Perciò si dovranno rispettare le seguenti regole:

- 1) sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati è precluso l'impiego di prodotti acidi ed alcalini o prodotti contenenti ammoniaca o coloranti;
- 2) sulle superfici di grès (pietre artificiali porose) si potranno usare detersivi acidi;
- 3) sul PVC (rivestimento omogeneo) non si potranno mai usare sostanze o coloranti a base di anilina;
- 4) sulle superfici di gomma non si devono usare i detersolventi;

- 5) particolare attenzione dovrà essere prestata nella pulizia dei pavimenti in legno, che in alcun modo dovranno essere rovinati né chimicamente né meccanicamente;
- 6) gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari dovranno essere disinfettati con sistemi adeguati alle tecnologie;
- 7) la pulizia dei servizi igienici deve essere effettuata con prodotti igienizzanti;
- 8) nei locali dove sono allocate Attrezzature Tecnologiche, la pulizia va effettuata solo ed esclusivamente con attrezzature elettromeccaniche, giornalmente aspirare la polvere e sporco esclusivamente con aspirapolvere su tutte le superfici, lavaggio ed asciugatura del pavimento.

L'impresa aggiudicataria propedeuticamente alla sottoscrizione del contratto è tenuta a:

- fornire, l'elenco dei prodotti, suddivisi per tipologia e con l'indicazione della marca/produttore, che verranno utilizzati per il servizio di pulizia in rapporto alle specifiche prestazioni, con l'indicazione della metodologia di impiego, le schede tecniche e le schede dei dati di sicurezza dei prodotti;
- dichiarare la tipologia ed il numero delle macchine utilizzate nell'esecuzione del servizio di pulizia in aggiunta alle normali attrezzature di basso profilo tecnico (mop, spazzoloni, scope, carrelli, etc.).

Ai fini di cui al precedente comma la ditta appaltatrice è obbligata ad utilizzare esclusivamente prodotti aventi caratteristiche di conformità alle specifiche tecniche di cui al punto 5.3 del D.M. 24/5/2012 ed al successivo punto 6 del medesimo D.M. . Conseguentemente la ditta appaltatrice dovrà provvedere a fornire all'Ente ogni documentazione, eventualmente ulteriore a quella di cui al comma precedente, necessaria ad effettuare le operazioni previste dalle menzionate norme alla voce: "verifica".

L'Ente si riserva la possibilità di controllare l'idoneità di prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso, effettuando, ove occorra, prove specifiche; in caso di esito sfavorevole delle stesse, la Ditta dovrà immediatamente sostituire i prodotti risultati non idonei con altri corrispondenti.

Le macchine e gli attrezzi di proprietà della Ditta dovranno essere in perfetto stato di pulizia ed efficienza.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà avvenire nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica. Tali attrezzature elettriche (aspirapolvere, lavapavimenti etc.) dovranno rispondere alle caratteristiche di basso consumo energetico; dovranno, inoltre, essere contrassegnate con un elemento di riconoscimento indicante il nominativo dell'impresa. Gli aspiratori per polveri dovranno essere dotati di microfiltri a norma di legge.

Le attrezzature elettriche dovranno essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato di funzionamento e dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria finalizzate alla costante efficienza dei mezzi e delle attrezzature saranno a carico della ditta affidataria.

Il Comune mette a disposizione in ogni stabile un locale da adibire a deposito attrezzi che dovrà essere gestito in modo da garantire ordine, sicurezza e consentire il controllo da parte dell'Ufficio.

La Ditta è custode dei locali adibiti a deposito del materiale ed attrezzatura o adibiti a spogliatoi e, comunque, di tutto quanto in essi contenuto sia di sua proprietà o dell'Ente.

ART. 8 – CONTROLLI E SUPERVISIONI

La ditta si impegna ad eseguire il servizio oggetto del presente appalto con perfetta regolarità ed efficienza e sotto la personale sorveglianza del titolare o di un suo legale rappresentante, ovvero di un responsabile a ciò espressamente autorizzato.

La ditta appaltatrice dovrà, entro 15 giorni dall'aggiudicazione e comunque prima dell'avvio del servizio, indicare il nominativo di un proprio Responsabile tecnico, che sarà il Referente del servizio. A tale soggetto saranno affidati il coordinamento delle attività, il ricevimento di segnalazioni e di richieste per eventuali prestazioni occasionali e contingenti da parte del Comune e il controllo delle attività effettivamente svolte. Tale soggetto dovrà tenere i contatti con il Servizio Affari Generali. A tal fine metterà a disposizione i propri recapiti (cellulare e fisso, fax ed e-mail) per garantire la reperibilità.

Il Referente suddetto non potrà in alcun caso essere designato fra il personale che si occupa ordinariamente di svolgere le prestazioni previste dall'appalto.

Il Comune attiva le verifiche sul regolare e puntuale svolgimento del servizio secondo la programmazione concordata nonché su attrezzature e materiali utilizzati nell'espletamento del servizio.

Le ispezioni e verifiche potranno avvenire in qualsiasi momento durante l'orario delle prestazioni, purché con preavviso di 4 ore. Tali verifiche avverranno in contraddittorio con l'appaltatore e l'esito del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dal rappresentante della stazione appaltante e dell'appaltatore.

Si precisa che il direttore dell'esecuzione o suo delegato, effettuerà la verifica di conformità del servizio ogni 6 mesi a decorrere dalla data di attivazione del servizio medesimo.

I controlli semestrali saranno effettuati come segue:

- Verifica dell'efficacia/qualità del servizio: volta a misurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate mediante rilevazioni di tipo visivo da eseguirsi in contraddittorio con il fornitore
- Verifica della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni: volta a misurare a seguito di ispezioni visive effettuate durante l'esecuzione delle prestazioni, la regolarità e la puntualità dell'esecuzione delle stesse. (rispetto dei programmi, della corretta esecuzione tecnica delle prestazioni, della loro completezza).

ART. 9 – PERSONALE DELL'APPALTATORE

La Ditta appaltatrice dovrà impiegare personale di sicura moralità e che osservi diligentemente tutte le norme e disposizioni contenute nel presente Capitolato e nella documentazione di gara.

A tal fine la ditta appaltatrice si obbliga:

- 1) a fornire all'inizio dell'appalto il numero e i nominativi del personale impiegato presso questo Comune, le rispettive qualifiche nonché gli orari di servizio che in ogni caso non potrà espletarsi durante l'orario degli uffici come comunicato prima dell'inizio del servizio dal Comune stesso;
- 2) a segnalare tempestivamente le eventuali sostituzioni di personale e di orario;
- 3) a fornire personale regolarmente assunto alle dipendenze della ditta, capace e fisicamente valido, e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate.

In ogni momento il Responsabile dell'ente appaltante potrà disporre l'accertamento dei requisiti richiesti.

Al personale addetto al servizio si richiede:

- tutti gli addetti al lavoro di pulizia dovranno essere presenti nelle zone di lavoro, negli orari decisi concordemente tra Comune e Impresa. Potranno accedere agli uffici del Comune solo i dipendenti preventivamente segnalati al Comune. Al termine del servizio gli addetti lasceranno immediatamente i locali delle strutture oggetto dell'appalto avendo cura di controllare che luci, porte e finestre siano chiuse;
- il personale impiegato dovrà firmare, all'inizio ed alla fine delle attività un apposito registro predisposto dalla Stazione appaltante per il controllo degli accessi ai locali. Su tale registro andranno indicate le attività svolte durante l'orario di lavoro;
- essi dovranno presentarsi in ordine ed indossare una divisa sempre pulita e la tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 81/2008. Non dovranno mettere disordine tra le carte, registri e documenti eventualmente ed eccezionalmente dimenticati sui tavoli, né dovranno aprire cassetti ad armadi, fatti salvi i periodi nei quali è prevista la pulizia degli armadi e degli archivi. Dovranno economizzare nell'uso dell'energia elettrica spegnendo le luci non necessarie. Non dovranno fumare all'interno degli uffici. Ogni addetto consegnerà al superiore ogni cosa perduta che avrà ritrovato. Gli addetti avranno l'obbligo di rispettare tutte le norme in materia di antinfortunistica e rispetto ambientale, nonché tutte le norme sul lavoro di cui è direttamente responsabile la ditta appaltatrice.
- nello svolgimento del servizio il personale addetto dovrà evitare qualsiasi intralcio al normale andamento della attività del Comune, mantenere un contegno decoroso ed operare in modo da non violare le disposizioni di legge e regolamentari vigenti e senza arrecare danni a cose o persone per negligenza
- avvertire in anticipo, il Referente dell'appalto, della necessità di approvvigionare il materiale di consumo per i servizi igienici (carta igienica, sapone liquido, salviette asciugamani e quant'altro necessario)
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Ente, delle quali abbiano avuto notizia durante l'espletamento del proprio servizio.

Il Comune nel caso di violazione delle norme sul segreto di ufficio, di grave ed accertata incompatibilità ambientale che costituisce pregiudizio per il buon andamento del servizio chiederà alla Ditta l'allontanamento immediato del personale coinvolto. La Ditta si impegna a sostituire, a semplice richiesta dell'Amministrazione ed entro 5 giorni dalla medesima, le persone ritenute inidonee dall'Amministrazione stessa.

ART. 10 - SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE

Ai sensi dell' art 50 del D.Lgs 50/2016 al fine di promuovere la stabilità occupazionale, nel rispetto dei principi dell'Unione Europea, l'impresa subentrante si obbliga, prioritariamente, ad assumere tutti i lavoratori presenti nel precedente appalto, specificati nel progetto del servizio, garantendo, compatibilmente con la sua organizzazione e le mutate esigenze tecnico-organizzative, il rispetto degli accordi attualmente in vigore e derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale di settore, nonché da quella integrativa aziendale e sottoscritto dall'attuale appaltatore e dalle OO.SS.LL.

Le eventuali restanti prestazioni sono erogate tramite proprio personale, adeguatamente preparato a svolgere i compiti previsti dal presente capitolato e in possesso dei titoli richiesti dalla normativa vigente e dei requisiti di seguito specificati.

ART. 11 – ADEMPIMENTI ASSICURATIVI, PREVIDENZIALI E RETRIBUTIVI

L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci - lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di sicurezza ed igiene del lavoro.

Si obbliga altresì ad applicare, nei confronti dei propri dipendenti occupati nelle attività contrattuali, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Il contraente si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i suindicati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il contraente anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del Contratto.

ART. 12 - RISPETTO NORME CCNL, SULLA PREVENZIONE DEGLI ABUSI SUI MINORI, SUL RISPETTO DEI CODICI DI COMPORTAMENTO E SULLA SICUREZZA ED IGIENE SUL LAVORO

L'aggiudicatario è tenuto ad applicare, in particolare, al personale impiegato nel servizio, tutte le vigenti disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari, i contratti nazionali di lavoro e gli eventuali accordi sindacali stipulati in sede regionale, provinciale e comprensoriale, ivi comprese le successive modificazioni, sia per quanto riguarda il trattamento giuridico ed economico, che per quanto riguarda il trattamento assistenziale, assicurativo, previdenziale, per la sicurezza del lavoro, per la prevenzione degli infortuni e per l'igiene sul lavoro, anche nel caso che l'impresa non aderisca ad alcuna delle associazioni firmatarie del contratto collettivo di lavoro. È altresì tenuta alla scrupolosa osservanza delle leggi vigenti e future in materia di assunzione di personale.

L'aggiudicatario dovrà far rispettare al proprio personale il codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Zero Branco nel testo pubblicato sul sito web del Comune.

L'impresa entro 10 giorni dal ricevimento della comunicazione di aggiudicazione e, comunque prima della sottoscrizione del contratto, l'aggiudicatario dovrà:

- trasmettere il Documento di valutazione dei rischi connessi al servizio di cui all'art. 17, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 81/2008 e ogni documento che verrà richiesto dall'Ente al fine di verificare l'adempimento da parte della Ditta degli obblighi in materia di prevenzione dei rischi e di sicurezza sul lavoro;
- comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione col ruolo di preposto o di coordinatore delle attività lavorative svolte nei locali oggetto dell'appalto. e degli addetti all'Antincendio e Primo soccorso;

- sottoscrivere per accettazione, previa verifica dei luoghi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008, il DUVRI al fine di valutare, eliminare e/o ridurre al minimo i rischi di interferenze. Tale documento sarà allegato al contratto.

L'impresa dovrà altresì:

- impartire al proprio personale impiegato nel servizio un'adeguata informazione e formazione, anche in relazione ai rischi relativi al lavoro svolto presso le sedi oggetto del presente appalto, nonché in ordine alle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale;
- dotare detto personale di dispositivi di protezione individuali e collettivi atti a garantire la massima sicurezza in relazione al tipo di attività svolta;
- adottare tutti i procedimenti e le cautele al fine di garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

ART. 13 TESSERA DI RICONOSCIMENTO DEL PERSONALE DELL'APPALTATORE

Ai sensi dell'art. 20, comma 3 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, i lavoratori di aziende che svolgono attività in regime di appalto, devono esporre apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

La violazione di tali norme comporta l'applicazione delle sanzioni previste rispettivamente dagli articoli 59 e 60 del D.Lgs. n. 81/2008.

ART. 14 – MODALITA' E TEMPI DEL SERVIZIO

Nell'espletamento del servizio la Ditta si atterrà a tali modalità:

1. Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite in modo da non interferire con attività degli uffici e in orari che andranno specificati nel Verbale di attivazione del servizio e saranno indicativamente così articolati:
 - Uffici della sede Municipale: dal lunedì al venerdì prima delle ore 8.00, il lunedì, mercoledì e venerdì dopo le 14.30, il martedì dopo le 19.30 e il giovedì dopo le 18.00;
 - Locali siti al piano terra della sede Municipale: uffici servizi demografici ed uffici Polizia Locale, atrio e bagni dal lunedì al sabato compreso prima delle ore 8.00, il lunedì, mercoledì, venerdì e sabato dopo le 14.30, il martedì dopo le 19.30 e il giovedì dopo le 18.00;
 - Centro Giovani: al mattino entro le ore 14.00;
 - Biblioteca Comunale: dal martedì al sabato prima delle ore 8.00, il pomeriggio dopo le 19.00, il sabato dopo le 14.00;
 - Nei locali adibiti a riunioni serali od eventi e manifestazioni varie la pulizia su richiesta dovrà essere effettuata nella mattinata del giorno seguente all'utilizzo o comunque prima di un successivo utilizzo.
2. In relazione alle operazioni di cui all'Allegato sub A) a cadenza superiore a quella giornaliera e settimanale, la Ditta è obbligata a trasmettere al Servizio anticipatamente e distinto per mese il Programma operativo delle attività come descritte nell'Allegato sub A), con riferimento ad ogni singolo edificio e con indicazione dettagliata dei giorni. L'inosservanza di tale obbligo comporterà l'applicazione delle penalità di cui all'art. 22;

3. Il personale deve provvedere alla chiusura delle porte di accesso, degli scuri e degli infissi dopo lo svolgimento delle pulizie;
4. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche, debbono essere perfettamente compatibili con le attività d'ufficio; non debbono essere rumorose, ma tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento; inoltre devono essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni; è perentorio collegare la macchina in modo da assicurare una perfetta messa a terra;
5. La Ditta procederà alla raccolta dei rifiuti derivanti dal servizio secondo le norme previste per la raccolta differenziata provvedendo a raccogliere in sacchi diversi il diverso tipo di rifiuto e conferendo i rifiuti secondo le indicazioni del Comune.

ART. 15 - SCIOPERI

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, nulla è dovuto dall'Amministrazione per la mancata espletazione del servizio.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, nonché a garantire un servizio di emergenza.

ART. 16 – VARIAZIONI DELL'ENTITA' DELL'APPALTO

La ditta affidataria non potrà apportare alcuna variazione al servizio se non previa approvazione della stazione appaltante e nei limiti previsti dalla legislazione vigente.

L'Ente appaltante non può richiedere alcuna variazione al contratto stipulato, se non nei casi previsti dall'art. 106 del D.Lgs. n. 50/2016. Qualora nel corso del contratto l'Ente, a propria insindacabile scelta intendesse apportare delle variazioni in diminuzione od aumento degli immobili o parti di essi oggetto del Servizio, il corrispettivo verrà proporzionalmente ridotto o aumentato in corrispondenza delle suddette variazioni, utilizzando come parametro la superficie, senza che la Ditta possa opporre eccezione alcuna. Tali variazioni non potranno comunque essere superiori al 20% in più o in meno della metratura richiesta.

Sono, inoltre, ammesse, nell'esclusivo interesse dell'Ente, le varianti, in aumento o in diminuzione, finalizzate al miglioramento o alla migliore funzionalità delle prestazioni oggetto del contratto, a condizione che tali varianti non comportino modifiche sostanziali e siano motivate da obiettive esigenze derivanti da circostanze sopravvenute e imprevedibili al momento della stipula del contratto. L'importo in aumento o diminuzione relativo a tali varianti non può superare il cinque per cento dell'importo originario del contratto e deve trovare copertura nella somma stanziata per l'esecuzione della prestazione.

Ogni variazione di superficie o di prestazione sia in aumento che in diminuzione dei servizi previsti dal presente capitolato dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dal Responsabile del Settore competente.

Inoltre questa Amministrazione si riserva la facoltà di sospendere anche per periodi temporanei il servizio di pulizia di qualsiasi edificio considerato nel contratto a seguito di trasferimenti di uffici oppure per chiusura degli stessi per ferie o per interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria senza che la Ditta possa invocare la risoluzione del contratto. In tal caso si applicherà la differenza in meno rapportata al costo per edificio offerto in sede di gara e al periodo di sospensione.

In ogni caso, la Ditta ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal Comune e che il Responsabile del Settore abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'appaltatore maggiori oneri.

La Ditta è tenuta altresì ad effettuare tutti gli interventi che, non compresi tra le attività programmate, con carattere di saltuarietà e/o straordinarietà si dovessero rendere necessari a causa di lavori di ordinaria o straordinaria manutenzione, spostamenti e traslochi di uffici. Detti oneri sono compresi nel corrispettivo contrattuale.

Nessuna indennità suppletiva verrà riconosciuta all'impresa per la copertura della distanza dovuta ad eventuali trasferimenti provvisori o definitivi delle sedi di alcuni uffici.

Inoltre per soddisfare eventuali esigenze interne potranno in caso di contratto essere impartite disposizioni anche verbali alla Ditta per la pulizia di locali non inseriti nel Capitolato in sostituzione di interventi su locali previsti per la medesima superficie e tipologia d'intervento.

ART. 17 - MODALITA' DI PAGAMENTO

L'appalto sarà finanziato con fondi propri dell'Ente.

Il corrispettivo contrattuale sarà liquidato con le seguenti modalità:

- rata relativa ai servizi a corpo in ragione di 1/12 dell'importo complessivo annuo offerto per tutti i locali oggetto dell'appalto;
- rata relativa alle prestazioni su richiesta su fattura mensile contenente il resoconto dettagliato delle prestazioni svolte.

Mensilmente l'appaltatore ha l'obbligo di presentare, entro il 15 del mese successivo a quello di erogazione dei servizi, un rendiconto delle attività svolte nell'arco del mese. La modulistica necessaria all'espletamento di tali procedure deve essere elaborata dall'appaltatore.

L'esame e l'approvazione del rendiconto mensile dovrà avvenire, a cura del Comune, entro 10 giorni dalla presentazione. Entro tale periodo il Comune ha la facoltà di richiedere all'appaltatore chiarimenti, modifiche e integrazioni del rendiconto. Tali richieste interromperanno la decorrenza del termine di approvazione.

Avvenuta l'approvazione, il Comune autorizzerà l'appaltatore alla fatturazione entro il termine massimo di 30 giorni naturali e consecutivi dall'approvazione medesima.

Ricevuta la fattura, i relativi pagamenti saranno disposti secondo quanto previsto dall'art. 4, comma 2, lettera d), del D.Lgs. 231/2002 e ss.mm.ii., entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa e dietro attestazione che la prestazione è stata effettuata in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

La stazione appaltante provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore solo previo accertamento della regolarità contributiva mediante acquisizione d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973 e del DM 18/01/2008, n. 40, e s.m.i., prima di effettuare pagamenti di importo superiore a €. 5.000,00 la stazione appaltante verificherà se l'appaltatore è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo. In caso affermativo, la Stazione Appaltante non procederà al pagamento e segnalerà la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato a seguito della presentazione di regolare fattura elettronica inoltrata con le modalità stabilite dalla Legge.

Le fatture dovranno essere intestate al Comune di Zero Branco – con sede in P.zza Umberto I - Municipio, 31059 ZERO BRANCO (TV), CF 80007390265 e P.IVA 0159308026 e devono essere trasmesse all'ufficio - codice univoco UFU490 e riportare:

- Il CIG di gara ;
- Gli estremi della determinazione di affidamento del servizio ;
- Il conto corrente dedicato sul quale effettuare i pagamenti .

L'appaltatore s'impegna a comunicare il numero di conto corrente dedicato con i nominativi dei soggetti abilitati ai sensi per gli effetti delle norme sulla tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010.

Viene espressamente convenuto che il Comune potrà trattenere sul prezzo da corrispondere le somme necessarie ad ottenere il reintegro di eventuali danni già contestati alla Ditta.

Il corrispettivo suindicato s'intenderà comprensivo di ogni onere occorrente per l'espletamento del servizio previsti a carico della ditta, di cui al presente capitolato, ivi inclusi gli emolumenti al personale, gli oneri assicurativi e previdenziali antinfortunistici, i costi di gestione, materiali di consumo, vestiario, mezzi, attrezzi e strumenti necessari, ed ogni altro onere e responsabilità di qualsiasi tipo e natura, compresa, in particolare, la sostituzione del personale assente per congedo ordinario e/o straordinario.

Resta ferma la facoltà per l'Amministrazione comunale di operare i controlli che riterrà opportuni con l'obbligo per la Ditta di esibire l'eventuale documentazione richiesta. Il corrispettivo orario è fisso e invariabile per tutta la durata dell'appalto.

ART. 18 – ATTESTAZIONE DI REGOLARE ESECUZIONE

Ai sensi dell'art. 102 del D.Lgs. n. 50/2016, le prestazioni contrattuali sono soggette a certificato di regolare esecuzione rispetto alle condizioni ed ai termini stabiliti nel presente capitolato contratto effettuata dal responsabile del procedimento nelle funzioni di direttore dell'esecuzione del contratto emessa non oltre quarantacinque giorni dalla ultimazione dell'esecuzione ed ha i contenuti di cui al suddetto articolo.

Successivamente all'emissione dell'attestazione di regolare esecuzione si procede al pagamento del saldo delle prestazioni eseguite e allo svincolo della cauzione eventualmente prestata dall'esecutore a garanzia del mancato o inesatto adempimento delle obbligazioni dedotte in contratto.

ART. - 19 PENALITA'

La ditta, nell'esecuzione dei servizi previsti dal presente capitolato, avrà l'obbligo di uniformarsi a tutte le disposizioni di legge ed ai regolamenti concernenti i servizi stessi.

Se durante lo svolgimento dei servizi fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto nel presente capitolato l'amministrazione aggiudicatrice si riserva di applicare le seguenti sanzioni:

- a) mancato rispetto degli obblighi inerenti i servizi oggetto del presente appalto, quanto a scadenze previste per i singoli interventi: Euro 200,00;
- b) mancata pulizia totale o parziale dei locali oggetto del presente appalto: Euro 100,00 ed Euro 500,00 in caso di reiterata inadempienza dopo la seconda contestazione;
- c) comportamenti degli operatori caratterizzati da imperizia o negligenza: Euro 100,00;

d) inosservanza di leggi, regolamenti e obblighi a carico della ditta previsti dal presente Capitolato: Euro 1.000,00;

L'Amministrazione Comunale provvederà al recupero della penalità mediante compensazione sui corrispettivi dovuti per le prestazioni rese dalla Ditta affidataria.

E' fatta salva la possibilità di ricorrere, in caso di grave e/o reiterato inadempimento, alla risoluzione della convenzione secondo quanto previsto dal seguente articolo.

ART. 20 - APPLICAZIONE PENALITA'

Il pagamento della penale dovrà essere effettuato entro i trenta giorni dalla comunicazione a mezzo di raccomandata A.R. o PEC, trascorsi i quali il Comune si potrà rivalere sulla cauzione prestata e/o per detrazione sul pagamento immediatamente successivo.

E' comunque fatta salva la possibilità da parte dell'Impresa di richiedere - con raccomandata A.R. o PEC - contestualmente alle controdeduzioni da far pervenire al Comune entro giorni 15 (quindici) dall'avvenuta contestazione, un contraddittorio delle parti, in presenza del Responsabile del Servizio e dell'incaricato preposto dall'Impresa. Di tale contraddittorio si redigerà opportuno verbale che sarà trasmesso alla Giunta Comunale per la determinazione definitiva.

ART. 21 - CESSIONE D'AZIENDA

Per la cessione di azienda, si rimanda a quanto previsto dall'art. 106 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 22 - SUB APPALTO

Il subappalto è disciplinato dall'articolo 105 D. Lgs. 50/2016 a cui si rinvia.

ART. 23 - GARANZIA PROVVISORIA E DEFINITIVA

Per la garanzia provvisoria e definitiva si rinvia a quanto previsto dall'art. 93 e dall'art. 103 del D. Lgs. 50/2016.

ART. 24 - RESPONSABILITÀ VERSO TERZI E COPERTURE ASSICURATIVE

La Ditta affidataria è sempre direttamente responsabile di tutti i danni, di qualunque natura e per qualsiasi motivo arrecati alle persone, alle cose e agli animali nello svolgimento del servizio di assistenza sollevando l'Amministrazione comunale da ogni qualsivoglia responsabilità.

E' infatti a carico della Ditta affidataria l'adozione, nell'esecuzione del servizio, di tutte le cautele necessarie per garantire l'incolumità delle persone addette ai lavori stessi e dei terzi, ricadendo, pertanto, ogni più ampia responsabilità sulla stessa ditta appaltatrice e restando del tutto esonerata l'Amministrazione comunale. Fra le citate cautele vi è compresa quella conseguente all'obbligo, da parte della ditta, di utilizzare per il servizio solo ed esclusivamente macchine ed attrezzature conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia (ex D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (T.U. Sicurezza) e successive modificazioni ed integrazioni) e/o nella Comunità Economica Europea.

La Ditta affidataria dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione ai sensi dell'art. 17, comma 1, lett. b), del D.Lgs.81/2008 sopra richiamato. Inoltre si impegna a coordinare con l'Ente le misure di prevenzione e protezione e la loro realizzazione.

La Ditta affidataria dovrà stipulare una polizza assicurativa, che dovrà contenere espressa rinuncia da parte della compagnia assicuratrice ad ogni rivalsa nei confronti dell'Amministrazione Comunale per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio, di cui dovrà essere fornita copia prima dell'inizio dell'appalto, che copra i seguenti rischi:

- Responsabilità civile verso terzi (RCT) per tutte le attività relative al servizio appaltato con i seguenti massimali di garanzia: euro 1.500.000 quale limite per sinistro. Dovrà essere coperta: la responsabilità civile personale dei dipendenti dell'impresa, compresa la responsabilità di persone non alle dirette dipendenze dell'impresa, per lo svolgimento delle attività di servizio; la responsabilità civile incombente all'appaltatore per danni indiretti.
- Responsabilità civile verso i prestatori di lavoro (RCO) con i seguenti massimali di garanzia: euro 1.500.000 quale limite per sinistro.

La Ditta affidataria ha l'obbligo di informare immediatamente l'Amministrazione comunale nel caso in cui la polizza venga disdettata dalla compagnia oppure nel caso vi fosse una sostituzione del contratto.

La copertura assicurativa, che dovrà essere stipulata con primaria compagnia nazionale o estera, autorizzata dall'IVASS all'esercizio dell'attività assicurativa, dovrà mantenere la sua validità per tutta la durata del contratto, e sua eventuale proroga e prevedere l'assunzione a carico della Ditta affidataria di eventuali scoperti di garanzia e/o franchigie.

La Ditta affidataria risponderà direttamente nel caso in cui per qualsiasi motivo venga meno l'efficacia della polizza.

La Ditta affidataria ha l'obbligo, in ogni caso, di procedere tempestivamente e a proprie spese alla riparazione o sostituzione delle cose danneggiate. Inoltre, dovrà essere prodotta, entro gli stessi termini, copia delle polizze RCA dei veicoli utilizzati per lo svolgimento del servizio, con un massimale di € 5.000.000,00= e che includano la copertura infortuni sia dei terzi trasportati che dei conducenti.

ART. 25 - INADEMPIENZA E RISOLUZIONE

Nel caso di inosservanza e/o inadempienza dell'Impresa agli obblighi e/o condizioni del presente capitolato, il Comune, oltre all'applicazione della relativa sanzione di cui al precedente art. 19, inoltrerà all'Impresa diffida ad adempiere entro il termine di 24 ore, e/o contestazione di addebiti con termine a controdedurre di almeno giorni 15 (quindici). Trascorso inutilmente detto termine, il Comune potrà, a seconda della gravità della suddetta inadempienza avviare la procedura di revoca e/o recesso dal contratto

Qualora l'Impresa, nel corso del contratto risulti non in regola con il versamento dei contributi previdenziali ed assicurativi obbligatori, il pagamento delle fatture sarà subordinato alla regolarizzazione del debito in questione comprensivo degli accessori.

Nei casi di inadempienza dell'impresa agli obblighi retributivi, nonché a quelli relativi al trattamento giuridico del personale, è facoltà del Comune, previa comunicazione all'impresa, all'Ispettorato del lavoro, all'INPS e all'INAIL, di operare una trattenuta cautelativa fino ad un massimo del 30% del dovuto.

Il pagamento della somma trattenuta sarà effettuato non appena sia fornita la prova dell'adempimento agli obblighi predetti e l'Impresa non potrà vantare alcun diritto per il ritardato pagamento.

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 del Codice Civile per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la

risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, le seguenti fattispecie:

- cessione del contratto. La cessione si configura anche nel caso in cui il soggetto aggiudicatario venga incorporato da altre aziende, nel caso di cessione di azienda o di ramo di azienda e negli altri casi in cui la Ditta sia oggetto di atti di trasformazione a seguito dei quali perde la propria identità giuridica;
- in caso di apertura di una procedura di fallimento a carico dell'appaltatore;
- impiego di personale non dipendente dalla Ditta ed esercizio della facoltà di sub appalto al di fuori dei limiti previsti dall' art 105 del D.Lgs 50/2016;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- interruzione non motivata di servizio;
- applicazione di 3 penali per una stessa delle violazioni previste dall'art. 20 del capitolato;
- ulteriore inadempienza della Ditta appaltatrice dopo la comminazione di 6 penalità complessive;

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito di comunicazione dell'Amministrazione Comunale in forma di lettera raccomandata.

L'applicazione della risoluzione del contratto non pregiudica la messa in atto, da parte dell'Amministrazione Comunale di risarcimento per i danni subiti.

In caso di risoluzione del contratto il Comune affiderà il servizio a terzi per il periodo di tempo occorrente per procedere a nuovo affidamento del servizio, attribuendone i maggiori costi rispetto ai corrispettivi stabiliti nel contratto, alla Ditta appaltatrice oppure potrà scegliere di far proseguire il servizio fino al periodo di un mese dall'avviso di risoluzione alle stesse condizioni.

ART. 26 - PROVVEDIMENTI INTERDITTIVI A SEGUITO DI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DELL'ATTIVITÀ IMPRENDITORIALE

Ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 gli organi di vigilanza del Ministero del Lavoro e della previdenza sociale, anche su segnalazione delle amministrazioni pubbliche secondo le rispettive competenze, possono adottare provvedimenti di sospensione di un'attività imprenditoriale.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di risolvere il contratto qualora il provvedimento interdittivo emesso sia tale da impedire ovvero ritardare l'esecuzione del servizio nei tempi prescritti.

ART. 27 - EFFETTI DELLA RISOLUZIONE CONTRATTUALE

Il Comune, in caso di risoluzione del contratto, potrà anche rivalersi sul deposito cauzionale prestato per:

- far fronte alle spese conseguenti al ricorso a terzi soggetti, necessario per limitare gli effetti dell'inadempimento ed impedire l'interruzione del servizio;
- coprire le spese di indizione di una nuova gara di appalto per il riaffidamento del servizio;
- soddisfarsi per il pagamento delle penalità contestate e non versate dall'impresa.

ART. 28 - TUTELA DELLA PRIVACY

La Ditta, per quanto concerne il trattamento dei dati personali, identificativi, particolari degli utenti o di terzi in genere, dei quali dovesse venire a conoscenza nell'espletamento del servizio oggetto del presente contratto, dovrà uniformarsi a quanto previsto dalla vigente normativa europea e nazionale in materia di dati personali (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati). Nei rapporti con il Comune appaltante, per ogni attività connessa alla verifica dell'adempimento degli obblighi nascenti dal presente Capitolato, trova applicazione l'art. 6 comma 1 lett. b) e ultimo periodo, del menzionato regolamento, quanto alla tutela dei dati personali dei soggetti eventualmente interessati.

Il Comune di Zero Branco è titolare del trattamento di tutti i dati personali relativi agli utenti dei servizi appaltati, dati che saranno affidati all'appaltatore per l'esecuzione del contratto.

L'aggiudicatario è in ogni caso responsabile del trattamento di tutti i dati personali di cui venga in qualunque modo a conoscenza nell'espletamento del servizio.

L'aggiudicatario procederà al trattamento dei dati attenendosi alle istruzioni impartite dal Comune e, comunque, in modo che ne sia garantita la sicurezza. A tale ultimo fine farà riferimento alle misure di sicurezza prescritte dalla normativa citata al comma 1 del presente articolo, puntualmente trasfuse e adattate alla propria organizzazione aziendale. In particolare l'aggiudicatario:

- dovrà trattare i dati in suo possesso esclusivamente ai fini dell'espletamento dei servizi oggetto del presente capitolato;
- non potrà procedere alla raccolta di dati presso le famiglie dei minori utenti (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare);
- non potrà comunicare a terzi (salvo casi eccezionali che riguardino l'incolumità o la sicurezza dei minori, previa autorizzazione del titolare o, in caso di urgenza, con successiva informativa al titolare), né diffondere dati in suo possesso, né conservarli alla scadenza del contratto di appalto;
- dovrà designare i propri incaricati al trattamento dei dati, riferendone i nominativi al Responsabile del trattamento dati del Comune;
- L'aggiudicatario avrà l'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso e, comunque, a conoscenza, di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma e di non farne oggetto di utilizzazione a qualsiasi titolo per scopi diversi da quelli strettamente necessari all'esecuzione del contratto. L'obbligo sussiste anche relativamente a tutto il materiale originario o predisposto in esecuzione del contratto.
- L'aggiudicatario sarà responsabile per l'esatta osservanza da parte dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori, nonché dei propri dipendenti, consulenti e collaboratori di questi ultimi, degli obblighi di segretezza anzidetti.
- In caso di inosservanza degli obblighi di riservatezza, il Comune avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto l'eventuale contratto, fermo restando che l'aggiudicatario sarà tenuta a risarcire tutti i danni che dovessero derivare al Comune di Zero Branco. L'aggiudicatario potrà citare i termini essenziali del presente capitolato, nei casi in cui fosse condizione necessaria per la partecipazione dell'aggiudicatario stesso a gare ed appalti.

ART. 29 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

La ditta aggiudicataria assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art.3 della Legge 136/2010 e successive modifiche.

In particolare, si impegna a trasmettere al Comune, entro 7 (*sette*) giorni dall'accensione del/i conto/i dedicato/i al contratto o, se sono già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i. L'impresa aggiudicataria si impegna, inoltre a comunicare alla stazione appaltante ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 (*sette*) giorni dal verificarsi della stessa.

La medesima si impegna, ai sensi e per gli effetti dei commi 8 e 9 del citato art. 3 della L. 136/2010, ad inserire nei contratti con eventuali subappaltatori e sub contraenti, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte è tenuto a darne immediata comunicazione alla stazione appaltante e alla prefettura – ufficio territoriale del governo della provincia ove ha sede la stazione appaltante.

Ai sensi dell'art.3 comma 9 bis della Legge 136/2010 il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni siano state eseguite senza avvalersi del bonifico bancario ovvero degli altri strumenti idonei a consentire, a sensi di legge, la piena tracciabilità delle operazioni.

ART. 30 - ONERI INERENTI LA STIPULA DEL CONTRATTO

Il contratto con la ditta aggiudicataria verrà stipulato in forma pubblica amministrativa.

Sono a carico della ditta appaltatrice tutte le eventuali spese connesse alla stipula del contratto.

ART. 31 - FORO COMPETENTE

Per il giudizio su eventuali controversie in ordine all'applicazione, interpretazione, esecuzione del contratto di appalto sarà competente il Foro di Treviso. E' esclusa la competenza arbitrale.

ART. 32 - NORMA FINALE E DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa esplicito rinvio al codice civile ed alla normativa vigente in materia nazionale e regionale.

SEDE MUNICIPALE – PIAZZA UMBERTO I (Servizio a canone)

All. sub A) al Capitolato d'oneri

N.	ORARIO D'UFFICIO LUNEDÌ, MERCOLEDÌ, VENERDÌ 8:00 – 14:00 MARTEDÌ: 8:00 – 13:00 – 14:00 – 18:30 GIOVEDÌ: 8.00-13.00; 14.00-17.30 SABATO: 8.00-13.00	SUPERFICI MQ	PERIODO	FREQUENZA	PRESTAZIONI RICHIESTE
1	Marciapiedi prospicienti, scale d'accesso esterne	Mq _____173,62_____	Tutto l'anno	GIORNALIERA	- spazzatura superfici esterne (gradini e marciapiedi)
				SETTIMANALE	- detersione accurata ed a fondo di gradini esterni l'ingresso principale con sostanze detergenti e disinfettanti - spazzatura area esterna ingresso lato Via Ugo Foscolo
				MENSILE	-lavaggio area esterna ingresso lato Via Ugo Foscolo
2	Atrio, corridoi, aree comuni (tutti i piani)	Piano Terra mq___141,89_ Piano Primo mq _60,90_ Piano Secondo mq _36,39_	Tutto l'anno	GIORNALIERA	- aerazione per almeno 15 minuti di tutti i locali - spazzatura di tutte le superfici pavimentate - lavaggio di atri e zone di ingresso
				SETTIMANALE	- lavaggio e disinfezione vetri e superfici di appoggio sportelli aperti al pubblico - detersione accurata ed a fondo di tutte le superfici pavimentate con sostanze detergenti e disinfettanti - battitura e pulizia di zerbini e tappeti nettapiedi
				MENSILE	- lavaggio accurato terrazze (ove presenti) - pulizia a fondo portoni d'ingresso e vetrate d'ingresso
				ANNUALE	- lavaggio con appositi macchinari dei pavimenti ed eventuale trattamento con appositi prodotti protettivi e di mantenimento; - lucidatura dei pavimenti con specifiche cere antiscivolo o mediante processo di cristallizzazione per i pavimenti che lo consentono - lavaggio presso ditta specializzata di eventuali tappeti

3	Area uffici (tutti i piani)	Piano terra mq __287,40_ Sala Consiliare mq _93,13_ Piano primo mq _432,66_ Piano secondo mq 183,04_	Tutto l'anno	GIORNALIERA	<ul style="list-style-type: none"> - aerazione per almeno 15 minuti di tutti i locali - svuotatura di recipienti porta rifiuti e di cestini getta carte, con raccolta differenziata del materiale ivi contenuto - asporto rifiuti negli appositi contenitori nell'osservanza delle norme in ordine alla raccolta differenziata - sostituzione sacchetti di plastica porta rifiuti - spolveratura di scrivanie, banconi e tavoli - spolveratura di macchine d'ufficio ed apparecchiature informatiche - eliminazione di macchie e impronte su vetri, porte a vetri e sportelli accessibili ad altezza uomo - spazzatura di tutte le superfici pavimentate - spegnimento luci - chiusura, ultimate le operazioni di pulizia, delle tapparelle e delle finestre, nonché chiusura delle porte centrali di accesso agli uffici
				SETTIMANALE (<u>compresa sala consiliare</u>)	<ul style="list-style-type: none"> - lavaggio e disinfezione cestini porta rifiuti - pulizia e disinfezione apparecchi telefonici, tastiere, PC e similari, videocitofoni, maniglie e interruttori tramite panno impregnato di soluzioni detergenti e disinfettanti - spazzolatura sedie e poltrone - spolveratura ad umido di scrivanie, banconi e tavoli, e di tutti i mobili e suppellettili (compreso lo spostamento e riposizionamento di quanto su di essi si trova) - lavaggio e disinfezione vetri e superfici di appoggio sportelli aperti al pubblico - detersione accurata ed a fondo di tutte le superfici pavimentate con sostanze detergenti e disinfettanti - spolveratura superfici interne dei davanzali - pulizia Sala Consiliare eseguita nel seguente modo: - aerazione locali; spazzatura e lavaggio pavimento della sala, dell'atrio e del marciapiede e gradini antistanti all'ingresso; svuotamento dei cestini e conferimento rifiuti, spolveratura ad umido di mobili, arredi, attrezzature e suppellettili.
				MENSILE (<u>compresa sala consiliare</u>)	<ul style="list-style-type: none"> - lavaggio ed asciugatura su entrambe le facciate delle seguenti superfici in vetro: porte, finestre, pannelli, vetrate di tramezzo e librerie, sopraluci di porte ed affini - pulizia a fondo e detersione dei davanzali comprese le superfici esterne - spolveratura delle veneziane interne (ove presenti) - spolveratura quadri - pulizia battiscopa - lavaggio accurato terrazze (ove presenti) - pulizia a fondo portoni d'ingresso e vetrate d'ingresso - aspirazione e pulizia dei corpi di riscaldamento - spolveratura ad umido di lampadari e apparecchiature elettriche varie di illuminazione - deragnatura
				SEMESTRALE (<u>compresa sala consiliare</u>)	<ul style="list-style-type: none"> - detersione accurata di serramenti esterni, davanzali, infissi, balconi e tapparelle - lavaggio e asciugatura di porte, copricassa e fascette - spolveratura a umido degli arredi e delle scaffalature, quadri e bacheche, anche nelle parti alte
				ANNUALE (<u>compresa sala consiliare</u>)	<ul style="list-style-type: none"> - spostamento di tutti i mobili con accurate pulizie degli spazi lasciati liberi - detersione accurata di lampadari e apparecchiature elettriche varie di illuminazione - pulizia accurata dei mobili presso gli uffici (armadi, sedie, scrivanie, scaffalature), anche internamente, compreso lo spostamento e riposizionamento di quanto su di essi si trova - lavaggio con appositi macchinari dei pavimenti ed eventuale trattamento con appositi prodotti protettivi e di mantenimento; - lucidatura dei pavimenti con specifiche cere antiscivolo o mediante processo di cristallizzazione per i pavimenti che lo consentono

					<ul style="list-style-type: none"> - lavaggio presso ditta specializzata di eventuali tappeti - spolveratura e lavaggio (per quelli lavabili) di muri, zoccoli e battiscopa - spolveratura soffitti - detersione pareti divisorie a vetro e sopraluci porte - smontaggio, lavaggio e rimontaggio dei tendaggi
4	Servizi igienici (tutti i piani)	Piano terra mq _28,30____ Piano primo mq _16,50____ Piano secondo mq _3,76__	Tutto l'anno	GIORNALIERA	<ul style="list-style-type: none"> - pulizia accurata, lavaggio, disinfezione e deodorazione dei servizi igienici compresi gli accessori da bagno - passata ad umido di rivestimenti lavabili e piastrelle dei servizi igienici con eliminazione di macchie di sporco e corpi estranei - rifornimento degli appositi contenitori di carta igienica, salviette, carta asciugamani, sapone liquido e sacchetti per assorbenti igienici - spegnimento luci - chiusura, ultimate le operazioni di pulizia, delle tapparelle e delle finestre
				SETTIMANALE	<ul style="list-style-type: none"> - lavaggio accurato e disinfezione dei rivestimenti murali piastrellati nei servizi igienici - scrostatura, pulizia e disinfezione di tutte le attrezzature idrosanitarie con relativa rubinetteria
				MENSILE	<ul style="list-style-type: none"> - lavaggio ed asciugatura su entrambe le facciate delle finestre - pulizia a fondo e detersione dei davanzali comprese le superfici esterne - spolveratura di infissi e cassonetti - pulizia battiscopa - aspirazione e pulizia dei corpi di riscaldamento - spolveratura di lampadari e apparecchiature elettriche varie di illuminazione - deragnatura
				SEMESTRALE	<ul style="list-style-type: none"> - detersione accurata di serramenti esterni, davanzali, infissi, balconi e tapparelle (ove presenti) - lavaggio e asciugatura di porte, copricassa e fascette
				ANNUALE	<ul style="list-style-type: none"> - smontaggio, lavaggio e rimontaggio dei tendaggi
5	Scale/pianerottoli	Mq __65,98_____	Tutto l'anno	GIORNALIERA	<ul style="list-style-type: none"> - spazzatura di tutte le superfici pavimentate
				SETTIMANALE	<ul style="list-style-type: none"> - spolveratura ad umido corrimano scale - detersione accurata ed a fondo di tutte le superfici pavimentate con sostanze detergenti e disinfettanti
6	Ascensori	Mq __3,75_____	Tutto l'anno	SETTIMANALE	<ul style="list-style-type: none"> - detersione accurata ed a fondo con sostanze detergenti e disinfettanti

BIBLIOTECA COMUNALE – VIA GUIDINI (Servizio a canone)

N.	ORARIO D'UFFICIO LUNEDÌ: CHIUSO MARTEDI, MERCOLEDI, GIOVEDI: 9:00 – 13:00 – 15:00 – 19:00 VENERDI', SABATO: 9.00-13.00	SUPERFICI MQ	PERIODO	FREQUENZA	PRESTAZIONI RICHIESTE
1	Marciapiedi prospicienti e di pertinenza, ingresso	Mq __265,00__	Tutto l'anno	GIORNALIERA	- spazzatura superfici esterne (marciapiedi d'accesso e perimetrali di pertinenza dell'immobile)
				SETTIMANALE	- detersione accurata delle superfici esterne (marciapiedi d'accesso e perimetrali di pertinenza dell'immobile)
2	Scale esterne retrostanti l'edificio	Mq __32,80__	Tutto l'anno	SEMESTRALE	- deragnatura porticato esterno
				TRIMESTRALE	- spazzatura e lavaggio scale esterne che portano al locale caldaia e al magazzino interrato
3	Atrio, corridoi, aree comuni (Piano Terra) Area uffici (Piano Terra)	Atrio, corridoi, aree comuni Mq __209,00__ Area uffici Mq _17,00_	Tutto l'anno	GIORNALIERA	- aerazione per almeno 15 minuti di tutti i locali - svuotatura e pulizia di recipienti porta rifiuti e di cestini getta carte, con raccolta differenziata della carta in essi contenuta - asporto rifiuti negli appositi contenitori nell'osservanza delle norme in ordine alla raccolta differenziata - sostituzione sacchetti di plastica porta rifiuti - spolveratura e pulizia di scrivanie, tavoli, sedie e di tutti i mobili e suppellettili (compreso lo spostamento e riposizionamento di quanto su di essi si trova) - spolveratura di macchine d'ufficio ed apparecchiature informatiche - spazzatura di tutti i pavimenti - lavaggio di ingresso e pavimenti di transito - spegnimento luci. - chiusura, ultimate le operazioni di pulizia, dei serramenti e delle finestre, nonché chiusura della porta centrale di accesso agli uffici
				SETTIMANALE	- lavaggio e disinfezione cestini porta rifiuti - pulizia e disinfezione apparecchi telefonici, tastiere, PC e similari, videocitofoni, maniglie e interruttori tramite panno impregnato di soluzioni detergenti e disinfettanti - spazzolatura sedie e poltrone - detersione accurata ed a fondo di tutte le superfici pavimentate con sostanze detergenti e disinfettanti - spolveratura delle superfici interne ed esterne dei davanzali - eliminazione di macchie e di impronte su vetri, specchi, superfici espositive dove sono affissi gli avvisi della biblioteca, arredi e porte, accessibili ad altezza d'uomo - battitura e pulizia di zerbini e tappeti nettapiedi
				MENSILE	- lavaggio ed asciugatura su entrambe le facciate delle seguenti superfici in vetro: porte, finestre, pannelli, vetrate di tramezzo e librerie, sopraluci di porte ed affini - pulizia a fondo e detersione dei davanzali esterni - pulizia battiscopa - spolveratura porte interne, porte di sicurezza e portone d'ingresso della biblioteca - spolveratura dei corpi di riscaldamento - spolveratura di lampadari e apparecchiature elettriche varie di illuminazione - deragnatura
				SEMESTRALE	- detersione accurata di serramenti esterni, davanzali, infissi, balconi - lavaggio e asciugatura di porte, copricassa e fascette - lavaggio portone ingresso - eliminazione polvere dai libri e scaffali con aspirapolvere

					<ul style="list-style-type: none"> - lavaggio dei corpi di riscaldamento - spolveratura a umido degli arredi e delle scaffalature, quadri e bacheche anche nelle parti alte; - spolveratura ad umido delle bocchette dell'impianto di condizionamento (nel periodo di funzionamento)
				ANNUALE	<ul style="list-style-type: none"> - spostamento dei mobili ove possibile con accurate pulizie degli spazi lasciati liberi - pulizia accurata dei mobili (armadi, sedie, scrivanie, scaffalature), anche internamente, compreso lo spostamento e riposizionamento di quanto su di essi si trova previo accordo con il personale - detersione accurata di lampadari e apparecchiature elettriche varie di illuminazione - detersione pareti divisorie a vetro e sopraluci porte - detersione con appositi macchinari dei pavimenti ed eventuale trattamento con appositi prodotti protettivi e di mantenimento; - lucidatura dei pavimenti con specifiche cere antiscivolo o mediante processo di cristallizzazione per i pavimenti che lo consentono - spolveratura e lavaggio (per quelli lavabili) di muri, zoccoli e battiscopa - spolveratura soffitti - smontaggio, lavaggio e rimontaggio dei tendaggi ove presenti
4	Servizi igienici (Piano Terra)	Mq _13,50_	Tutto l'anno	GIORNALIERA	<ul style="list-style-type: none"> - pulizia accurata, lavaggio, disinfezione e deodorazione dei servizi igienici compresi gli accessori da bagno - passata ad umido di rivestimenti lavabili e piastrelle dei servizi igienici con eliminazione di macchie di sporco e corpi estranei - rifornimento degli appositi contenitori di carta igienica, salviette, carta asciugamani, sapone liquido e sacchetti per assorbenti igienici - spegnimento luci - chiusura, ultimate le operazioni di pulizia, dei serramenti e delle finestre
				SETTIMANALE	<ul style="list-style-type: none"> - lavaggio accurato e disinfezione dei rivestimenti murali piastrellati nei servizi igienici - scrostatura, pulizia e disinfezione di tutte le attrezzature idrosanitarie con relativa rubinetteria
				MENSILE	<ul style="list-style-type: none"> - lavaggio ed asciugatura su entrambe le facciate delle finestre - pulizia a fondo e detersione dei davanzali comprese le superfici esterne - spolveratura di infissi e cassonetti - pulizia battiscopa - aspirazione e pulizia dei corpi di riscaldamento - spolveratura di lampadari e apparecchiature elettriche varie di illuminazione - deragnatura
				SEMESTRALE	<ul style="list-style-type: none"> - detersione accurata di serramenti esterni, davanzali, infissi, balconi e tapparelle (ove presenti) - lavaggio e asciugatura di porte, copricassa e fascette
				ANNUALE	<ul style="list-style-type: none"> - smontaggio, lavaggio e rimontaggio dei tendaggi ove presenti

CENTRO GIOVANI – VIA IV NOVEMBRE (Servizio a canone)					
N.	ORARIO D'UFFICIO	SUPERFICI MQ	PERIODO	FREQUENZA	PRESTAZIONI RICHIESTE
1	Marciapiedi prospicienti, scale d'accesso esterne	Mq _30,00_	Tutto l'anno	BISETTIMANALE	- spazzatura superfici esterne (gradini e marciapiedi) - lavaggio di marciapiede di pertinenza
				MENSILE	- detersione accurata e a fondo delle superfici pavimentate
2	Aree comuni (corridoio, atrio) Piano Terra Area uffici (Piano Terra e Piano Primo)	Aree comuni: Piano Terra mq __18,50_ Piano Primo mq __34,60_ Area Uffici mq _109,15_	Tutto l'anno	BISETTIMANALE	- aerazione locali per almeno 15 minuti di tutti i locali - svuotatura e pulizia di recipienti porta rifiuti e di cestini getta carte, con raccolta differenziata della carta in essi contenuta - asporto rifiuti negli appositi contenitori nell'osservanza delle norme in ordine alla raccolta differenziata - sostituzione sacchetti di plastica porta rifiuti - spolveratura e pulizia di scrivanie, tavoli, sedie e di tutti i mobili e suppellettili (compreso lo spostamento e riposizionamento di quanto su di essi si trova) - spolveratura di macchine d'ufficio ed apparecchiature informatiche - lavaggio di tutti i pavimenti e pianerottolo - battitura e pulizia di zerbini e tappeti nettapiedi - spegnimento luci - chiusura, ultimate le operazioni di pulizia, delle tapparelle e delle finestre, nonché chiusura della porta centrale di accesso agli uffici
				MENSILE	- lavaggio e disinfezione cestini porta rifiuti - pulizia e disinfezione apparecchi telefonici, tastiere, PC e similari, videocitofoni, maniglie e interruttori tramite panno impregnato di soluzioni detergenti e disinfettanti - spazzolatura sedie e poltrone - detersione accurata di tutti i pavimenti compreso pianerottolo con sostanze detergenti e disinfettanti - pulizia battiscopa - eliminazione di macchie e impronte su vetri, specchi, porte ed arredi, accessibili ad altezza uomo - pulizia portoni d'ingresso e vetrate d'ingresso - pulizia superfici interne davanzali - spolveratura di infissi e cassonetti - spolveratura di lampadari e apparecchiature elettriche varie di illuminazione - spolveratura corpi di riscaldamento - deragnatura

				ANNUALE	<ul style="list-style-type: none"> - spostamento di tutti i mobili con accurate pulizie degli spazi lasciati liberi - lavaggio ed asciugatura su entrambe le facciate delle seguenti superfici in vetro: porte, finestre, pannelli, vetrate di tramezzo e librerie, sopraluci di porte ed affini; - detersione di serramenti esterni, davanzali, infissi e veneziane - lavaggio e asciugatura di porte, copricassa e fascette - detersione accurata di lampadari e apparecchiature elettriche varie di illuminazione - lavaggio e pulizia accurata dei corpi di riscaldamento - pulizia accurata dei mobili (armadi, sedie, scrivanie, scaffalature), anche internamente, compreso lo spostamento e riposizionamento di quanto su di essi si trova - detersione con appositi macchinari dei pavimenti ed eventuale trattamento con appositi prodotti protettivi e di mantenimento; - lucidatura dei pavimenti con specifiche cere antiscivolo o mediante processo di cristallizzazione per i pavimenti che lo consentono - spolveratura e lavaggio (per quelli lavabili) di muri, zoccoli e battiscopa - spolveratura soffitti - spolveratura e lavaggio (per quelli lavabili) di muri, zoccoli e battiscopa - smontaggio, lavaggio e rimontaggio dei tendaggi ove presenti
	Servizi igienici (Piano Primo)	Mq _4,90_	Tutto l'anno	BISETTIMANALE	<ul style="list-style-type: none"> - pulizia accurata, lavaggio, disinfezione e deodorazione dei servizi igienici (compreso i servizi al piano terra) - passata ad umido di rivestimenti lavabili e piastrelle dei servizi igienici con eliminazione di macchie di sporco e corpi estranei - rifornimento degli appositi contenitori di carta igienica, salviette, sapone liquido, sacchetti per assorbenti igienici, carta asciugamani
				MENSILE	<ul style="list-style-type: none"> - lavaggio accurato e disinfezione dei rivestimenti murali piastrellati nei servizi igienici - scrostatura, pulizia e disinfezione di tutte le attrezzature idrosanitarie con relativa rubinetteria - detersione accurata di tutti i pavimenti
5	Scale (da Piano terra a Piano primo)	Mq _10,50_	Tutto l'anno	BISETTIMANALE	- lavaggio scale e pianerottolo
				MENSILE	<ul style="list-style-type: none"> - detersione accurata e a fondo delle superfici pavimentate con sostanze detergenti e disinfettanti - spolveratura ad umido corrimano scale

INTERVENTI PULIZIA STRAORDINARI (Servizio a canone)	FREQUENZA
Lavaggio delle vetrate fisse esterne della sede Municipale prospicienti l'ingresso su lato Via Ugo Foscolo:	a cadenza triennale
Detersione a fondo con appositi ed idonei macchinari area esterna della sede Municipale ingresso lato Via Ugo Foscolo:	a cadenza annuale
Spazzatura e lavaggio con idoneo detersivo della pavimentazione zona archivio piano secondo sede Municipale: e	a cadenza mensile
Spolveratura scaffalatura zona archivio piano secondo sede Municipale:	a cadenza mensile
Pulizia accurata del porticato esterno di pertinenza della Biblioteca Comunale con appositi ed idonei macchinari comprensivo del lavaggio del pavimento, dei soffitti e corpi illuminanti:	a cadenza annuale
Spazzatura e lavaggio con idoneo detersivo della pavimentazione zona archivio Biblioteca Comunale:	a cadenza mensile
Spolveratura scaffalatura zona archivio Biblioteca Comunale:	a cadenza mensile
Lavaggio tende sipario Auditorium Comunale:	a cadenza triennale
Deragnatura e spolveratura soffitti in legno travati e in metallo sale Biblioteca Comunale:	a cadenza triennale

AUDITORIUM COMUNALE - VILLA GUIDINI (servizi a misura)

N.	LOCALE	SUPERFICI MQ	PERIODO	FREQUENZA	PRESTAZIONI RICHIESTE
1	SALE corpo centrale Villa Guidini	Mq _108,84_	n. 15 interventi l'anno	A richiesta	<ul style="list-style-type: none"> - arieggiamento dei locali - svuotatura e pulizia di recipienti porta rifiuti e di cestini getta carte, con raccolta differenziata della carta in essi contenuta - asporto rifiuti negli appositi contenitori nell'osservanza delle norme in ordine alla raccolta differenziata - sostituzione sacchetti di plastica porta rifiuti - spazzatura delle pavimentazioni ed eliminazione ragnatele - lavaggio delle pavimentazioni ponendo una cura particolare nella pulizia degli angoli - spazzatura area esterna di accesso e marciapiede di pertinenza al fabbricato - aspirazione di tappeti - battitura e pulizia di zerbini e tappeti nettapiedi - spolveratura ad umido del mobilio e dell'arredo - eliminazione di impronte e macchie da porte, vetrate e finestre
2	AUDITORIUM Villa Guidini	Mq _597,00_	n. 60 interventi l'anno	A richiesta	<ul style="list-style-type: none"> - arieggiamento dei locali - svuotatura e pulizia di recipienti porta rifiuti e di cestini getta carte, con raccolta differenziata della carta in essi contenuta - asporto rifiuti negli appositi contenitori nell'osservanza delle norme in ordine alla raccolta differenziata - sostituzione sacchetti di plastica porta rifiuti - spazzatura delle pavimentazioni - lavaggio delle pavimentazioni ponendo una cura particolare nella pulizia degli angoli - spolveratura ad umido del mobilio e dell'arredo - deragnatura - lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici del retropalco (compresi pavimenti) - lavaggio dei loro accessori, controllo e rifornimento degli appositi contenitori di carta igienica, salviette, sapone liquido, sacchetti per assorbenti igienici e carta asciugamani - eliminazione di impronte e macchie da vetri, porte ed arredi accessibili ad altezza d'uomo
3	FOYER	Mq _154,98_	n. 60 interventi l'anno	A richiesta	<ul style="list-style-type: none"> - spazzatura delle pavimentazioni, compreso marciapiede di accesso - battitura e pulizia di zerbini e tappeti nettapiedi - lavaggio delle pavimentazioni ponendo una cura particolare nella pulizia degli angoli - spolveratura ad umido del mobilio e dell'arredo - eliminazione di impronte e macchie da vetrate e porte - deragnatura - lavaggio e deodorazione con idonei prodotti disinfettanti e sanificanti dei servizi igienici del foyer (compresi pavimenti)

4	VETRATE FOYER		n. 2 interventi l'anno	A richiesta	- lavaggio completo vetrate (vetri, davanzali, intelaiatura finestra, eventuali veneziane)
---	---------------	--	---------------------------	-------------	--

**DOCUMENTO UNICO
DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

**INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI
SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO
(art. 26 comma 1 lett. b D.Lgs 81/2008)**

e

**MISURE ADOTTATE PER
ELIMINARE LE INTERFERENZE
(Art. 26 comma 3 del D.Lgs. 81/2008)**

DATORE DI LAVORO: Dott. Fabio Olivi

RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO: Dott. Fabio Olivi

SEDE: Piazza Umberto I, 1 31059 ZERO BRANCO (TV)

REFERENTE COMMITTENTE PRESSO LA SEDE DI SVOLGIMENTO DEL LAVORO: Dott. Fabio Olivi

Le attività oggetto del contratto di **Pulizia degli edifici Comunali** dovranno essere eseguite presso i seguenti edifici

LOCALE	INDIRIZZO	MQ
Sede Municipale	Piazza Umberto 1, 1	mq. 1527,32
Centro Giovani	Via IV Novembre	mq. 207,65
Biblioteca Comunale	Via Guidini	mq. 537,30
Auditorium Comunale (Platea, palco e retropalco, servizi igienici)	Via Guidini	mq. 597,00
Foyer annesso Auditorium Comunale	Via Guidini	mq. 154,98
Sale Villa Guidini	Via Guidini	mq. 108,84

Nel presente appalto di

LAVORI	
SERVIZI	X
FORNITURE	

Durata del contratto	dal 01.05.2019 al 30.04.2022
----------------------	---------------------------------

sono stati individuati i seguenti fattori di interferenza e di rischio specifico (indicare con la crocetta):

n	INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI SPECIFICI E DI INTERFERENZA		Si	No
1	ESECUZIONE ALL'INTERNO DEL LUOGO DI LAVORO		si	
2	ESECUZIONE ALL'ESTERNO DEL LUOGO DI LAVORO		si	
3	PREVISTI INTERVENTI SUGLI IMPIANTI			no
4	PREVISTI INTERVENTI MURARI			no
5	ALLESTIMENTO DI UN'AREA DELIMITATA (Deposito materiali, per lavorazioni, ...)	all'interno della sede	Si	no
		All'esterno della sede		no
6	ESECUZIONE DURANTE ORARIO DI LAVORO DI PERSONALE DELLA SEDE O DI UTENTI		Si	
7	PREVISTO LAVORO NOTTURNO			no
8	PREVISTA CHIUSURA DI PERCORSI O DI PARTI DI EDIFICIO			no
9	PREVISTO UTILIZZO DI ATTREZZATURE / MACCHINARI PROPRI		Si	
10	PREVISTA UTILIZZO / INSTALLAZIONE DI PONTEGGI, TRABATTELLI, PIATTEFORME ELEVATRICI			no
11	PREVISTO UTILIZZO DI FIAMME LIBERE			no
11	PREVISTO UTILIZZO SOSTANZE CHIMICHE		Si	
12	PREVISTO UTILIZZO MATERIALI BIOLOGICI			no
13	PREVISTA PRODUZIONE DI POLVERI		si	

14	PREVISTA MOVIMENTAZIONE MANUALE DEI CARICHI		Si	
15	PREVISTA MOVIMENTAZIONE (spostamento carelli) CARICHI CON AUSILIO DI MACCHINARI		Si	
16	PREVISTA PRODUZIONE DI RUMORE			no
17	PREVISTE INTERRUZIONI NELLA FORNITURA	Elettrica		no
		Acqua		no
		Gas		no
		Rete dati		no
		Linea Telefonica		no
18	PREVISTA TEMPORANEA DISATTIVAZIONE DI SISTEMI ANTINCENDIO	Rilevazione funi		no
		Allarme Incendio		no
		Idranti		no
		Naspi		no
		Sistemi spegnimento		no
19	PREVISTA INTERRUZIONE	Riscaldamento		no
		Raffrescamento		no
20	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DALL'ALTO			no
21	PRESENTE RISCHIO DI CADUTA DI MATERIALI DALL'ALTO			no
22	MOVIMENTO MEZZI (all'esterno)		Si	
23	COMPRESENZA CON ALTRI LAVORATORI		Si	
24	RISCHIO SCIVOLAMENTI (PAVIMENTI SCALE)		Si	
25	L'EDIFICIO NEL QUALE SI INTERVIENE E' SOGGETTO A C.P.I.		Si	

26	PREVISTO UTILIZZO e/o TRASPORTO DI LIQUIDI INFIAMMABILI / COMBUSTIBILI		No
27	EDIFICIO DOTATO DI DIREZIONI DI FUGA CONTRAPPOSTE	Si	
28	EDIFICIO DOTATO DI SISTEMI DI RILEVAZIONE ED ALLARME	Si	
29	EDIFICIO DOTATO DI LUCE DI EMERGENZA	Si	
30	PRESENZA DI PUBBLICO NELLA SEDE		no
31	EDIFICIO CON PRESENZA DI BAMBINI		no
32	GLI INTERVENTI COMPORTANO RIDUZIONE TEMPORANEA DELL'ACCESSIBILITA' PER UTENTI DIV. ABILI		No
33	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA UTILIZZERANNO I SERVIZI IGIENICI DEL LUOGO DI LAVORO	Si	
34	I LAVORATORI DELLA DITTA INCARICATA AVRANNO A LORO DISPOSIZIONE SPAZI QUALI DEPOSITI / SPOGLIATOI	Si	
35	ESISTONO PERCORSI DEDICATI PER IL TRASPORTO DI MATERIALI ATTI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		no
36	ESISTONO SPAZI DEDICATI AL CARICO / SCARICO DEI MATERIALI NECESSARI ALLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO	Si	
37	ESISTONO ELEMENTI DI PREGIO DELL'EDIFICIO DA TUTELARE NEL CORSO DELLO SVOLGIMENTO DELL'APPALTO		no

ANALISI DEI RISCHI COLLEGATI ALLE SINGOLE ATTIVITA'

Si è trattato di individuare, analizzare e valutare i rischi, le conseguenti procedure esecutive, gli apprestamenti e le attrezzature atti a garantire il rispetto delle norme di prevenzione degli infortuni e la tutela della salute dei lavoratori.

Si sono seguite le seguenti fasi per la valutazione dei rischi, sulla base della normativa:

- definizione del contesto: strategia, organizzazione, sistema di gestione dei rischi;
- identificazione dei rischi: identificazione di che cosa, come e perché può dare origine a rischi;
- analisi dei rischi: definizione dei sistemi di controllo esistenti e probabilità;
- valutazione e assegnazione di priorità dei rischi: livello dei rischi;
- trattamento dei rischi: sistema di monitoraggio;
- monitoraggio e revisione.

Nella tabella che segue sono riportate tre fasce di rischio individuate in funzione della frequenza e della gravità:

Cod.	Fascia	Frequenza	Gravità conseguenze	Misure di prevenzione protezione
A	Rischio elevato	Probabile. Verificati casi analoghi	Grave infortunio superiore a 30 gg. senza invalidità. Malattia professionale con invalidità permanente Gravissimo infortunio mortale. Infortunio superiore a 30 gg. con invalidità permanente. Malattia professionale letale o con effetti invalidanti.	E' necessario adottare misure tecniche, organizzative e procedurali per eliminare o ridurre al minimo i rischi. E' necessario adottare un piano di monitoraggio e revisione.
B	Rischio medio	Poco probabile. Il suo verificarsi richiede casi non comuni. Si sono verificati pochi casi analoghi	Medio infortunio compreso tra 8 e 30 gg.	E' necessario adottare misure di prevenzione e protezione quali: segnaletica di sicurezza, adozione d.p.i., informazione e formazione sui rischi.
C	Rischio basso	Improbabile. Il suo verificarsi richiede concomitanza di più eventi poco probabili. Non verificati casi analoghi.	Lieve infortunio minore a 8 gg.	Non è necessario adottare particolari misure di prevenzione e protezione.

DESCRIZIONE RISCHI SUDDIVISI PER ATTIVITA'

PERICOLO	CAUSA DEL RISCHIO	AMPIEZZA DEL RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE
Ambiente di lavoro	Eventi lesivi di natura infortunistica (caduta , urti, colpi, compressioni , ferite tutti derivanti da carenze strutturali	BASSO	La causa di rischio è riconducibile ad elementi strutturali quali, ad esempi o finestre , vetri rotti, pavimentazioni non uniformi, gradini di scale privi di elementi antiscivolo. Rispetto al rischio in argomento la principale attività di prevenzione da parte del responsabile della ditta aggiudicataria passa attraverso l'assunzione di comportamenti di prudenza da parte degli operatori, in particolare: -effettuare movimenti e spostamenti con massima attenzione soprattutto nelle fase di prelievo
	Caduta lungo le scale presenti nell'ambiente di lavoro	MEDIO	Operare con massima attenzione cautela lungo le scale, avendo cura di collocare i materiali/ attrezzi manuali in modo da non costituire intralcio per se e per gli altri. Evitare il trasporto lungo le stesse dei sacchi contenenti rifiuti raccolti. Scendere le scale con la massima cautela tenendosi al corrimano. La dotazione al personale di calzature da lavoro antiscivolo .

	Caduta dall'alto	MEDIO	<p>La potenziale causa di rischio si può manifestare all'interno delle strutture in prossimità di vani scala o altri locali prospicienti il vuoto, oppure da attività di pulizia delle superfici vetrate, finestre, lampadari ecc.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prestare attenzione durante lo svolgimento di attività nei pressi dei vani scala o altri locali prospicienti nel vuoto. - non appoggiarsi e non appoggiare le attrezzature in uso ai parapetti presenti. - L'accesso ad eventuali balconi o terrazzi dovrà essere preventivamente autorizzato dal preposto dell'unità operativa, previa verifica della presenza di adeguate protezioni su tutti i lati prospicienti il vuoto. - Utilizzare le scale in ottemperanza alle vigenti normative e alla buona prassi
	Presenza di impianti elettrici	BASSO	<p>Le misure di prevenzione che da parte del personale dell'impresa aggiudicatrice possono essere attuate sono solo di tipo comportamentale, ovvero:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Divieto di accedere ai quadri elettrici e/o apparecchiature elettriche, prestare la massima attenzione in prossimità di cavi elettrici, spine ed altre apparecchiature elettriche - Non effettuare in prossimità di apparecchiature elettriche, cavi ed elementi in tensione, operazioni che possono determinare grossi spandimenti di liquidi; - Fare uso delle calzature antiscivolo con suola in gomma
	Ferite, tagli per contatto con superfici potenzialmente taglienti	BASSO	<p>Nello svolgimento di operazioni su superfici da cui può derivare la condizione di rischio, controllare che le stesse non abbiano parti taglienti e/o scheggiate. Si evidenzia inoltre la necessità di procedere con cautela laddove le superfici di porte e finestre a vetri siano scarsamente resistenti agli urti. Si rende necessario l'uso di guanti a resistenza meccanica ma che allo stesso tempo non limitino la manualità dell'operatore</p>
Deposito materiali	Luoghi di deposito :accatastamenti pericolosi; caduta di materiali da scaffalature	BASSO	<p>La condizione di rischio imputabile ad una possibile non corretta gestione degli spazi/locali. Le scaffalature devono risultare fissate a parete e/o ad altre strutture atte ad assicurare la stabilità</p>
Manipolazione Manuale di materiali	Ferite ,tagli nelle operazioni di raccolta dei rifiuti	BASSO	<p>L'eventuale cattivo smaltimento dei rifiuti da parte del personale che usufruisce dei locali (materiali taglienti smaltiti attraverso contenitori non idonei) rappresenta una possibilità di eventi lesivi. Pertanto gli operatori dovranno:</p> <ul style="list-style-type: none"> - svolgere la propria attività con la massima prudenza adottando comportamenti corretti e che sono portati a loro conoscenza non introdurre le mani nei contenitori dei rifiuti da svuotare e/o nel sacco di contenimento - sostituire il sacchetto prelevandolo dall'alto, evitando contatto con rifiuti, per poi introdurlo nel contenitore grande sito nel carrello attrezzato - non comprimere i rifiuti sia nel sia nel sacchetto che nel sacco grande.
Esposizione a Prodotti chimici	Contatto con prodotti specifici in uso nello svolgimento delle operazioni	MEDIO	<p>I prodotti specifici, vanno usati secondo le indicazioni specificate sull'etichetta. E' fatto divieto di travaso dei prodotti in contenitori non convenientemente etichettati o confondibili con contenitori per bevande. E' fatto divieto di miscelare prodotti tra loro. Vengono forniti ai lavoratori guanti per la protezione della cute delle mani. L'ampiezza</p>

			del rischio qui considerata trova riscontro nella specifica Valutazione Rischio Chimico (D.Lgs 81/08 Titolo IX capo I)
Esposizione ad agenti fisici	Contatto con prodotti specifici nelle operazioni di diluizione	BASSO	La diluizione dei prodotti è da effettuarsi nel locale dove vengono tenuti gli stessi. E' fatto divieto di miscelare prodotti tra loro
	Esposizione a polveri	BASSO	Ridurre gli effetti negativi causati dall'esposizione a polveri la principale misura di prevenzione consiste nel creare barriere fisiche, oppure nell'usare DPI, che si possono individuare in : guanti, mascherine monouso di tipo FFp1
Carico di lavoro fisico	Movimentazione manuale dei carichi	BASSO	La movimentazione, quando non effettuabile con l'impiego di apposite attrezzature, va effettuata nel rispetto delle tecniche ergonomiche più corrette, (art 167 del D.Lgs 81/08)

Inoltre viene prescritto, per tutti i luoghi di lavoro, quanto segue:

- **È vietato fumare;**
- **È vietato portare sul luogo di lavoro e utilizzare attrezzature e sostanze non espressamente autorizzate dal committente dell'appalto;**
- **Le attrezzature comunque devono essere conformi alle norme in vigore e le sostanze devono essere accompagnate dalle relative schede di sicurezza aggiornate;**
- **È necessario coordinare la propria attività con il referente della sede ove si svolge il lavoro per:**
 - 1) **comportamento in caso di emergenza e evacuazione;**
 - 2) **in caso di percezione di un potenziale pericolo avvertire immediatamente gli addetti all'emergenza .**

Nell'ambiente di lavoro sono inoltre adottate le seguenti misure di prevenzione e protezione e di emergenza:

- sono stati individuati i percorsi di esodo come da planimetrie espone nei luoghi di lavoro con indicazione dei numeri di telefono di emergenza;
- gli estintori e gli idranti sono segnalati da idonea cartellonistica e installati in numero e posizione adeguati;
- è stata istituita la squadra di gestione dell'emergenza e lotta all'incendio. I nomi degli addetti dell'emergenza sono a conoscenza del Datore di Lavoro o suo delegato.
- è presente la cassetta dei medicinali segnalata da apposita cartellonistica.

MISURE GENERALI

La sicurezza di un ambiente di lavoro è data dall'insieme delle condizioni relative all'incolumità degli utenti, alla difesa e alla prevenzione di danni in dipendenza di fattori accidentali. In ogni luogo di lavoro, dopo aver adottato tutte le misure necessarie alla prevenzione, è indispensabile garantire la sicurezza e l'incolumità degli operatori anche nel caso un incidente avesse comunque a verificarsi.

A tal fine qui di seguito si presenta un elenco non esaustivo delle principali misure generali di sicurezza da adottare per ridurre i rischi nei luoghi di lavoro del Comune di Zero Branco (TV):

1) VIE DI FUGA E USCITE DI SICUREZZA:

L'impresa che fornisce il servizio dovrà preventivamente prendere visione della distribuzione planimetrica dei locali con le relative vie di fuga, della posizione dei presidi di emergenza e degli interruttori atti a disattivare le alimentazioni idriche, elettriche e del gas.

I corridoi e le vie di fuga in generale devono essere mantenuti costantemente in condizioni tali da garantire una facile percorribilità delle persone in caso di emergenza; devono essere sgombri da materiale combustibile e infiammabile, da assembramenti di persone e da ostacoli di qualsiasi genere (macchine per la distribuzione di caffè, di bibite, etc.), anche se temporanei.

I mezzi di estinzione devono essere sempre facilmente raggiungibili attraverso percorsi che devono sempre rimanere sgombri e liberi.

2) ACCESSO DEGLI AUTOMEZZI, MEZZI ALIMENTATI A GPL E MACCHINE OPERATRICI

Gli automezzi della Ditta dovranno accedere ed effettuare movimenti nei cortili, nelle aree di sosta a velocità tale da non risultare di pericolo per le persone presenti o gli altri automezzi.

L'area di intervento sarà comunque interdetta al trasporto di persone e altri mezzi.
Dovranno essere indicati percorsi alternativi per i pedoni.

3) APPARECCHI ELETTRICI, COLLEGAMENTI ALLA RETE ELETTRICA

L'impresa deve: utilizzare componenti (cavi, spine, prese, adattatori etc.) e apparecchi elettrici rispondenti alla regola dell'arte (marchio CE o altro tipo di certificazione) ed in buono stato di conservazione; utilizzare l'impianto elettrico secondo quanto imposto dalla buona tecnica e dalla regola dell'arte; non fare uso di cavi giuntati o che presentino lesioni o abrasioni vistose. E' ammesso l'uso di prese per uso domestico e similari quando l'ambiente di lavoro e l'attività in essere non presentano rischi nei confronti di presenza di acqua, polveri ed urti, contrariamente devono utilizzarsi prese a spina del tipo industriale, conformi alle norme EN 60309.

4) ACQUISTI E FORNITURE DA INSTALLARE NELL'AMBITO DEI LUOGHI DI LAVORO DEL COMUNE DI ZERO BRANCO:

L'acquisto di attrezzature, macchine, apparecchiature, utensili, arredi, sostanze, l'uso di energie, deve essere fatto tenendo conto delle misure generali di tutela, richiedendo esplicitamente al costruttore/fornitore, a seconda del genere di fornitura, la marcatura CE e la dichiarazione di conformità alle norme vigenti in materia di sicurezza, prevenzione e compatibilità elettromagnetica, le schede di sicurezza..

Per prodotti chimici presenti dovrà essere richiesta alle Ditte fornitrici la scheda di sicurezza chimico-tossicologica che, in forma comprensibile, dovrà essere a disposizione dei lavoratori.

5) EMERGENZA GAS:

Se vi è la percezione della presenza in aria di gas, occorre arieggiare immediatamente il locale, ovvero la zona, facendo allontanare le persone presenti, evitando azioni che possono dar luogo alla formazioni di inneschi (accensione apparecchi di illuminazione, sfregando o battendo materiale, usando fiammiferi, sigarette accese, ecc.).

Se il gas permane far intervenire l'azienda del gas e le squadre di emergenza, seguendo le procedure.

6) SUPERFICI BAGNATE NEI LUOGHI DI LAVORO

La Ditta deve segnalare, attraverso specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate e quindi a rischio scivolamento.

7) USO DI PRODOTTI CHIMICI DETERGENTI.

L'impiego di prodotti chimici deve avvenire secondo specifiche modalità operative indicate sulla scheda tecnica (scheda che deve essere presente in sito).

Per quanto possibile, gli interventi che necessitano di prodotti chimici, se non per lavori d'urgenza, saranno programmati in modo tale da non esporre persone terze al pericolo derivante dal loro utilizzo.

E' fatto divieto di miscelare tra loro prodotti diversi o di travasarli in contenitori non correttamente etichettati.

L'impresa non deve in alcun modo lasciare prodotti chimici e loro contenitori, anche se vuoti, incustoditi. I contenitori, esaurite le quantità contenute, dovranno essere smaltiti secondo le norme vigenti. In alcun modo dovranno essere abbandonati negli edifici comunali rifiuti provenienti dalla lavorazione effettuata al termine del servizio.

Dovrà essere effettuata la necessaria informazione al fine di evitare disagi a soggetti asmatici o allergici eventualmente presenti, anche nei giorni successivi all'impiego delle suddette sostanze.

8) FIAMME LIBERE

L'attività oggetto dell'appalto non prevede l'utilizzo di fiamme libere. E' quindi vietato introdurre fiamme libere e bombole di gas infiammabile all'interno dei locali scolastici.

9) EMERGENZA

La Ditta operante deve attenersi alle presenti linee guida e predisporre la propria struttura per la gestione delle emergenze oppure, diversamente, predisporre gli idonei accorgimenti nell'ambito del piano di sicurezza e di coordinamento.

E' necessario che assicuri:

- la predisposizione di mezzi estinguenti;
- la segnaletica di sicurezza (presidi, percorsi e uscite);
- le istruzioni per l'evacuazione.

Lo scambio di informazioni con i responsabili della istituzione prevederà che questi ultimi siano informati circa i servizi da svolgersi nell'ambito. Occorre, pertanto, che siano individuati:

- i responsabili per la gestione delle emergenze;
- gli eventuali servizi igienici fruibili dai lavoratori della Ditta;
- i luoghi da adibire a deposito di materiale e che comunque devono essere resi inaccessibili al personale scolastico ed agli alunni.

A seguito di questo scambio di informazioni per l'attuazione degli interventi di protezione e prevenzione dai rischi e per la individuazione delle possibili interferenze il presente Documento potrà essere aggiornato nel corso dell'appalto.

COSTI DELLA SICUREZZA

Valutazione in relazione alla tipologia del servizio.

Per la loro stima sono stati adottati i seguenti criteri:

- per ciò che concerne gli apprestamenti è stato considerato addebitabile alla sicurezza l'intero costo;
- per ciò che concerne le dotazioni di sicurezza dei mezzi d'opera, esse sono state escluse dal costo della sicurezza intendendosi che si deve far ricorso ad attrezzature rispondenti ai requisiti

di legge;

- per ciò che concerne i DPI è stato considerato addebitabile alla sicurezza l'intero costo;
- per ciò che riguarda la formazione è stato considerato addebitabile alla sicurezza l'intero costo.

La stima dei costi prevede a riferimento le seguenti voci:

a) Apprestamenti previsti	Importo
Segnali di avvertimento specifici	500,00
b) Mezzi e servizi di protezione collettiva	Importo
Cassette di pronto soccorso	500,0
c) DPI	Importo
Costi DPI (calzature antiscivolo/guanti di protezione, indumenti da lavoro, cuffie, mascherine)	1.000,0
d) Procedure previste per specifici motivi di sicurezza	Importo
Sopralluoghi ai fini della valutazione di rischi connessi all'esecuzione delle attività lavorative oggetto del presente DUVRI	800,0
Formazione ed informazione specifica ai lavoratori per l'attività oggetto dell'appalto	2.000,00
Costo totale per applicazione del DUVRI	4.800,00