



CIG: 68173417C2

DETERMINAZIONE N. 869 DEL 30/09/2016

OGGETTO: PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36, COMMA 2, LETT. b), DEL D.LGS. 50/2016 PER L'AFFIDAMENTO MEDIANTE GARA INFORMALE DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI SEDE DI UFFICI E SERVIZI E DELLE PALESTRE COMUNALI PER IL PERIODO DAL 01/01/2017 AL 31/12/2017. AVVIO PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO.

IL SEGRETARIO GENERALE

Vista la disposizione sindacale n. 48 del 11.03.2016 con cui sono state affidate al Segretario generale le funzioni di direzione dei Settori Organizzazione, risorse umane, Legale, gare ed economato ;

Visto l'art. 192 del D.lgs 267 del 2000;

Dato atto della necessità di procedere all'affidamento del servizio di pulizia dei locali sede di uffici e servizi per il periodo dal 01/01/2017 al 31/12/2017;

Preso atto che la Convenzione Consip denominata "Facility Management 4", che ha tra le prestazioni in oggetto la pulizia degli uffici è in fase di pubblicazione del bando;

Considerato quindi che non sono attive Convenzioni Consip aventi ad oggetto servizi con caratteristiche uguali o comparabili con quelle oggetto della presente procedura e rispondenti alle attuali esigenze dell'A.C.;

Visto che ai sensi dell'art. 26 comma 3 della legge 488/99 le amministrazioni pubbliche sono obbligate ad utilizzare i parametri di prezzo e qualità per l'acquisizione di beni e servizi comparabili con quelli oggetto di convenzioni Consip, di cui al medesimo art. 26, comma 1° della legge 488/99;

Ritenuto di dover avviare le procedure per l'affidamento del servizio di cui sopra mediante le procedure di cui all'art. 36, comma 2 lett.b) del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016, previa richiesta di offerta (RDO) sul Mercato Elettronico di Consip invitando almeno 5 operatori ;

Considerato che l'appalto sarà aggiudicato mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (progetto tecnico più offerta economica) ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.lgs. n. 50/2016 ;

Rilevato che l'importo posto a base di gara ammonta a complessivi € 73.000,00 oltre I.V.A. di legge , di cui € 69.000,00 per importo a base d'asta ed € 4.000,00 per costi totali della sicurezza per rischi di interferenza (come da Duvri allegato alla RDO) non soggetti a ribasso d'asta e finanziato tramite fondi del bilancio 2017, somma ritenuta adeguata e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al costo relativo alla sicurezza in relazione all'entità e caratteristiche del servizio richiesto, calcolato sulla base del costo orario, numero addetti e inquadramento contrattuale presumibilmente necessari

Pag. 1



all'affidamento del servizio;

Visti il disciplinare di gara (Allegato 001) e il capitolato (Allegato 002) allegati alla presente;

Considerate le indicazioni sulla Proposta di linee guida ANAC in merito alle "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici" pubblicate in data 28/06/2016, che prevedono (punto 4.1) l'opportunità di dotarsi di un regolamento o di un elenco fornitori, o in mancanza, di attingere a quelli presenti nel Mercato Elettronico della Pubblica amministrazione (Me.Pa.) o altri strumenti simili gestiti dalle centrali di committenza di riferimento;

Ritenuto che l'elenco delle Ditte da invitare verrà redatto mediante indagine di mercato tra quelle iscritte al Me.Pa. per il servizio SIA 104 – Servizi di Pulizia aventi abilitazione confermata e sede legale e area di operatività nella Regione Toscana ;

Dato atto che ai fini della normativa sulla tracciabilità dei pagamenti di cui alla L. 136/2010 e s.m. la predetta procedura concorrenziale è contraddistinta dal seguente codice CIG: 68173417C2;

DETERMINA

1. di affidare il servizio in premessa indicato mediante cottimo fiduciario previa richiesta di Offerta sul Mercato Elettronico di Consip, ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett.b) del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 e dell'art. 7 comma 4 del regolamento comunale per l'acquisizione di lavori, servizi, forniture in economia, con aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (progetto tecnico più offerta economica) ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.lgs. n. 50/2016 ;
2. di approvare il disciplinare di gara (Allegato 001) e il capitolato (Allegato 002);
3. di approvare l'elenco delle ditte da invitare alla gara come da premessa indicato;
4. di dare atto che la spesa complessiva da prenotare sul bilancio 2016/2017/2018 – annualità 2017 per il servizio di pulizia dei locali sedi di uffici e servizi comunali e delle palestre comunali è pari a € 89.000,00 (Iva compresa);
5. di dare atto che la spesa per il servizio di pulizia dei locali sedi di uffici e servizi comunali, preventivata in € 74.000,00 (iva compresa) sarà imputata, mediante prenotazione, come segue:

Bilancio 2017 - € 74.000,00:

| Cap. | Miss. | Progr. | Piano Fin. | impegno | Importo |
|------|-------|--------|----------------|---------|-----------|
| 880 | 1 | 3 | 1.03.02.13.002 | 2017/54 | 30.560,00 |
| 1480 | 1 | 6 | 1.03.02.13.002 | 2017/55 | 3.700,00 |
| 2780 | 3 | 1 | 1.03.02.13.002 | 2017/56 | 4.440,00 |



| | | | | | |
|------|----|---|----------------|---------------|-----------|
| 5060 | 4 | 6 | 1.03.02.13.002 | 2017/57 | 2.960,00 |
| 5320 | 5 | 2 | 1.03.02.13.002 | 2017/58 | 25.160,00 |
| 7950 | 12 | 4 | 1.03.02.13.002 | 2017/59 | 5.180,00 |
| 8660 | 14 | 4 | 1.03.02.13.002 | 2017/60 | 2.000,00 |
| | | | | <i>Totale</i> | 74.000,00 |

5. di dare atto che la spesa per il servizio di pulizia delle palestre comunali, preventivata in € 15.000,00 iva compresa sarà imputata come segue:

bilancio 2017 - € 15.000,00

| Cap. | Miss. | Progr. | Piano Fin. | impegno | Importo |
|-------|-------|--------|----------------|---------|-----------|
| 17218 | 6 | 1 | 1.03.02.13.002 | 2017/61 | 15.000,00 |

6. di dare atto che la spesa di € 30,00 (euro trenta/00) da versarsi su bollettino MAV (pagamento mediante avviso) a favore dell' Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture è imputata al Cap. PEG 15/08 "Contributi Autorità di Vigilanza Contratti Pubblici" e che si provvederà al pagamento tramite la cassa di Economato.

IL SEGRETARIO GENERALE
(Avv. Maria Benedetta Dupuis)

SETTORE ECONOMICO - FINANZIARIO

Vista la regolarità contabile; si attesta la copertura finanziaria, ai sensi degli artt. 151, comma 4 , e 153, comma 5, del decreto legislativo 18/08/2000 nr. 267. E' esecutiva,

IL DIRIGENTE
(Dr. Dario Navarrini)

"Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico e' memorizzato digitalmente ed e' rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione: <https://servizi.055055.it/albofe/home?ente=048001> e, successivamente <https://servizi.055055.it/gdfe/home?ente=048001>



ALLEGATO 001
DISCIPLINARE DI GARA
PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI SEDE DI UFFICI
E SERVIZI E DELLE PALESTRE DEL COMUNE DI BAGNO A RIPOLI.

STAZIONE APPALTANTE
Comune di Bagno a Ripoli
Settore Legale, Gare, Economato
Piazza della Vittoria 1
50012 Bagno a Ripoli (FI)
Tel. 0556390300-311-307
Fax 0556390307

CODICE CIG : 68173417C2

TRATTASI DI PROCEDURA X LA QUALE NON E' PREVISTO PAGAMENTO
CONTRIBUTO ANAC.

Art. 1) Durata dell'appalto

La durata dell'appalto per il servizio di pulizia degli uffici e delle palestre è di mesi 12 dal 01/01/2017 al 31/12/2017.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di esercitare la proroga del contratto ai sensi dell'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016.

Art. 2) Oggetto dell'appalto

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia degli uffici e di disinfezione dei bagni integrato da lavori periodici di pulizia a fondo necessari per il regolare mantenimento dei seguenti edifici:

- | | | |
|--|-----|------|
| 1. Palazzo Comunale, P.zza della Vittoria n. 1 | mq. | 2122 |
| 2. Uffici distaccati, Via F.lli Orsi n. 20 | mq. | 286 |
| 3. Uffici distaccati, Via Sinigaglia | mq. | 152 |
| 4. Uffici ubicati presso il Centro Operativo Comunale compresi i servizi igienici, locali spogliatoio e docce, stanza riunioni e ufficio coordinatore operai Via dell'Antella 32 | mq. | 350 |
| 5. Biblioteca Comunale Via di Belmonte | mq. | 1859 |
| 6. Centro Sociale di Meoste – Centro Anziani | mq. | 191 |

Pag. 1



| | | |
|---|------------|-------------|
| 7. Centro Affidi Zonale presso Centro Civico di Ponte a Ema Via Longo , 1 | mq. | 56 |
| 8. Uffici protezione civile presso il Centro operativo | mq. | 168 |
| TOTALE : | mq. | 5184 |

L'appalto ha inoltre per oggetto il servizio di pulizia delle seguenti palestre:

- Palestra **Marconi:** (Lilliano e Meoli): mq 200, oltre a due locali accessori ad uso spogliatoi e docce + servizi igienici di circa 40 mq ciascuno, tre rampe di scale di accesso
- Palestra **Croce:** mq 50 di palestra, oltre a un gruppo di servizi igienici di mq 10
- Palestra **Michelet:** mq. 60 di palestra, oltre a un gruppo di servizi igienici di mq. 25 e corridoio d'ingresso mq. 60.
- Palestra **Granacci:** mq 339, saletta tatami mq 133, atri e corridoi di accesso mq 30, 4 spogliatoi mq 78, 2 gruppi di servizi igienici mq 12 e gradinate

Le sedi oggetto dell'appalto potranno essere soggette a variazioni in seguito a comunicazione scritta dell'Amministrazione con conseguente ricalcolo del canone del servizio in base alle attività e/o metri quadri non più richiesti.

Art. 3) Criterio di aggiudicazione

Criterio di aggiudicazione: l'appalto sarà affidato, previa Richiesta di Offerta sul Mercato Elettronico di Consip , ai sensi dell'art. 36, comma 2 lett.b) del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 , con aggiudicazione in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa (progetto tecnico più offerta economica) ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016. Una Commissione tecnica, appositamente nominata, procederà all'esame delle offerte in base ai criteri di valutazione qui di seguito dettagliatamente specificati:

- SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI FORNITURA DEL SERVIZIO, GESTIONE DEL SERVIZIO IN CASO DI EMERGENZE, PROPOSTE MIGLIORATIVE (progetto tecnico) **MAX PUNTI 60**
- PREZZO (Offerta Economica) **MAX PUNTI 40**



a) PROGETTO TECNICO - PUNTI MAX 60

Il progetto tecnico, consistente in una relazione sintetica, redatta in lingua italiana, in formato A/4 scritta su una sola facciata, di massimo 15 pagine (carattere 12 o superiore), dovrà prevedere i sottoindicati elementi valutativi:

1. SISTEMA ORGANIZZATIVO E DI FORNITURA DEL SERVIZIO - PUNTI MAX 25

| | |
|---|---------------------|
| <u>Personale operativo e dedicato al coordinamento e controllo e monte ore annuale destinato al servizio presso ciascuna sede indicata all'art. 2</u> | <u>PUNTI MAX 10</u> |
| In questa sezione la ditta deve indicare l'organico del personale operativo e addetto al coordinamento e controllo impiegato per ciascun edificio/locale, le relative qualifiche e il numero delle ore assegnate a ciascun operatore. | <i>PUNTI MAX 5</i> |
| Inoltre la ditta dovrà indicare il monte ore teorico annuo globale per l'espletamento del servizio. La ditta deve considerare le sole figure professionali strettamente correlate al servizio. La commissione nella valutazione terrà conto del numero e delle qualifiche del personale impegnato nel servizio, del numero delle ore assegnate a ciascun operatore e del monte monte ore teorico annuo. | <i>PUNTI MAX 5</i> |
| <u>Sistema di autocontrollo qualitativo e verifica</u> | <u>PUNTI MAX 10</u> |
| In questa sezione la ditta deve indicare il proprio sistema di autocontrollo per garantire la corretta applicazione delle procedure di esecuzione del servizio nonché la qualità delle prestazioni rese. La Ditta in particolare deve indicare le procedure e le cadenze temporali di controllo sia delle prestazioni (autocontrollo qualità) che delle presenze e degli orari sui vari posti di lavoro | <i>PUNTI MAX 5</i> |



| | |
|---|--------------------|
| (autocontrollo organizzativo) che dovranno essere eseguite. | |
| Inoltre dovrà essere indicata l'eventuale metodologia di comunicazione con la Stazione Appaltante. La commissione nella valutazione terrà conto delle metodologie, delle cadenze temporali di controllo e degli eventuali sistemi di segnalazione e comunicazione e attribuirà i punteggi confrontando le soluzioni proposte da ciascuna Ditta. | <i>PUNTI MAX 5</i> |

| <i>Macchinari attrezzature e prodotti</i> | <i>PUNTI MAX 5</i> |
|---|--------------------|
| In questa sezione la ditta dovrà indicare le caratteristiche tecniche e il numero dei macchinari e delle attrezzature che verranno utilizzate nel presente appalto e la descrizione dei prodotti (caratteristiche tecnico-chimiche) utilizzati per le pulizie e per la disinfezione e le modalità di impiego. La Commissione nella valutazione potrà tener conto delle caratteristiche tecniche di macchinari e prodotti in relazione al rispetto dell'ambiente, al campo di applicazione e alle metodologie di impiego e attribuirà i punteggi confrontando le soluzioni proposte da ciascuna Ditta. | |

2. GESTIONE DEL SERVIZIO IN CASO DI EMERGENZE

PUNTI MAX 10

- Ottimo *PUNTI MAX 10*
- Buono *PUNTI MAX 6*
- Sufficiente *PUNTI MAX 2*
- Insufficiente *PUNTI 0*

La Commissione attribuirà il punteggio in base ai tempi di intervento, alle risorse disponibili e all'organizzazione del servizio in caso di emergenze sulla base del confronto tra le proposte delle Ditte partecipanti.

3. PROPOSTE MIGLIORATIVE

PUNTI MAX 25

| | |
|---|---------------------|
| <i>Proposte di interventi migliorativi all'esecuzione del servizio rispetto alle indicazioni fornite all'art.1 (Modalità del servizio) del Disciplinare di gara</i> | <i>PUNTI MAX 25</i> |
|---|---------------------|

La Commissione nella valutazione potrà tener conto di ogni eventuale proposta migliorativa riguardante l'espletamento e l'organizzazione del servizio e attribuirà i punteggi confrontando le soluzioni proposte da ciascuna Ditta, secondo i seguenti criteri:

Pag. 4



- | | |
|---|---------------------|
| – fornitura di materiali igienici di consumo | <i>PUNTI MAX 10</i> |
| – miglioramento delle frequenze di pulizia rispetto al capitolato | <i>PUNTI MAX 5</i> |
| – miglioramento delle prestazioni di pulizia rispetto al capitolato | <i>PUNTI MAX 5</i> |
| – forniture aggiuntive di beni e servizi a corredo delle pulizie | <i>PUNTI MAX 5</i> |

L'attribuzione del punteggio per il PROGETTO TECNICO avverrà sommando i punteggi ottenuti per ogni singolo fattore precedentemente indicato. L'appaltatore sarà vincolato nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del contratto di appalto a quanto offerto, dichiarato e proposto nella propria offerta tecnica ed assunta a base per le valutazioni e le attribuzioni dei punteggi correlati agli elementi e sub-elementi sopra illustrati.

b) OFFERTA ECONOMICA - PUNTI MAX 40

I 40 punti attribuibili complessivamente per l'espletamento dei servizi in appalto saranno assegnati automaticamente dal sistema di calcolo del Mercato Elettronico di Consip mediante la seguente formula

$$PE = P_{Emax} \times \frac{BA - P}{BA - P_{min}}$$

P_{Emax} massimo punteggio attribuibile

BA prezzo a base d'asta

P = prezzo offerto dal concorrente iesimo

P_{min} = prezzo minimo offerto

Art. 4) Entità dell'appalto

L'importo posto a base di gara ammonta a complessivi € 73.000,00 oltre I.V.A. di legge, di cui € 69.000,00 per importo a base d'asta ed € 4.000,00 per costi totali della sicurezza per rischi di interferenza (come da Duvri allegato alla RDO) non soggetti a ribasso d'asta.

Art. 5) Validità dell'offerta

La validità dell'offerta deve intendersi in 60 gg. decorrenti dalla data di esecutività dell'atto di aggiudicazione della fornitura. Essa avrà valore di proposta contrattuale irrevocabile ai sensi dell. Art. 1329 del Codice Civile.

Art.6) Documentazione da rimettere dalla ditta appaltatrice

La ditta aggiudicataria dovrà rimettere entro 15gg decorrenti dalla data di comunicazione di aggiudicazione dell'appalto:



- polizza fideiussoria
- elenco del personale impiegato nell'appalto.
- Schede tecniche dei prodotti chimici e dei macchinari e attrezzature utilizzati per l'esecuzione del servizio.
- copia di polizza assicurativa di cui al precedente punto 10.
- numero del c/c dedicato acceso per i pagamenti
- nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione

Art. 7) Subappalto

Il subappalto è ammesso nei termini e nei modi previsti dalla vigente normativa ex art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016;

Art. 8) Soccorso istruttorio

Ai sensi dell'art. 83, comma 9 D. Lgs 50/2016, le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di soccorso istruttorio di cui al medesimo articolo. In particolare, l'Amministrazione in ogni ipotesi di mancanza, incompletezza o altra irregolarità essenziale degli elementi e delle dichiarazioni che devono essere prodotte dai concorrenti in base alla legge, al bando o alla lettera d'invito, con esclusione di quelle afferenti all'offerta tecnica ed economica, provvederà a chiedere la integrazione o regolarizzazione nelle modalità previste dall'art. 83, comma 9 D. Lgs 50/2016, indicando il contenuto ed i soggetti che vi devono provvedere.

In tal caso il concorrente dovrà rendere, integrare o regolarizzare le dichiarazioni necessarie, con le modalità ed i contenuti indicati dall'Amministrazione, entro un termine perentorio, non superiore a dieci giorni, indicato dall'Amministrazione, decorrente dall'invio della richiesta di regolarizzazione.

Contestualmente, il concorrente che ha dato causa alla suddetta mancanza, incompletezza o irregolarità, dovrà pagare in favore della stazione appaltante una sanzione pecuniaria nella misura dell'uno per mille del valore della gara, tramite bonifico a favore del Comune di Bagno a Ripoli all'IBAN I T 36M 06160 3772 0000000 143C01, indicando quale causale "Pagamento sanzione ai sensi dell'art. 83, comma 9 D.Lgs 50/2016 - Procedura di gara CIG: 68173417C2". La mancata presentazione, entro il termine assegnato, di quanto verrà richiesto a integrazione e/o regolarizzazione e/o del documento comprovante l'avvenuto pagamento della sanzione, comporterà l'esclusione dalla gara.

Si precisa che:

- le predette disposizioni si applicano anche riguardo alle dichiarazioni rese da soggetti terzi;
- la sanzione è dovuta esclusivamente in caso di regolarizzazione;
- 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 presente articolo, ma non applica alcuna sanzione;

- in caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara;
- costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa;
- in caso di ATI, la mancata regolarizzazione della posizione di un solo componente dell'ATI determina esclusione dell'intero raggruppamento.

Art. 9) Stipulazione del contratto a inizio del servizio

L'aggiudicatario entro 15 giorni dalla data di comunicazione dovrà consegnare all'Amministrazione i documenti richiesti e stipulare il contratto provvedendo al versamento di tutte le spese conseguenti. Il servizio dovrà iniziare il giorno **01/01/2017**.

Art. 10) Cauzione provvisoria e definitiva

Si applicano gli artt. 93 e 103 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016.

Pertanto, a garanzia dell'offerta i concorrenti dovranno presentare:

a) una cauzione, oppure, a scelta, una fideiussione, pari al 2% dell'importo a base di gara

La cauzione può essere costituita, a scelta dell'offerente, in contanti, in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito o mediante bonifico bancario con indicazione della causale del versamento presso la Tesoreria comunale, Cassa di Risparmio di Firenze, Agenzia di Bagno a Ripoli, Via Fratelli Orsi n. 4/6, 50012 Bagno a Ripoli, a titolo di pegno a favore del Comune di Bagno a Ripoli. 8 **codice IBAN: IT36M061603772000000143C01.**

La fideiussione, a scelta dell'offerente, può essere bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

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

La garanzia deve avere validità fino alla scadenza prevista per la vincolatività dell'offerta.

La garanzia copre la mancata sottoscrizione dei contratti con gli Enti appaltanti per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del



contratto.

L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico dovrà accompagnare la presentazione della garanzia in misura ridotta con la **segnalazione a pena di esclusione**, in sede di offerta, del possesso del requisito, documentandone la sussistenza nei modi prescritti dalle norme vigenti.

L'offerta deve essere altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103, del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario

La stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvederà contestualmente, nei confronti degli stessi, allo svincolo della garanzia di cui al presente articolo, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

Copia dell'avvenuto deposito della garanzia deve essere allegata alla domanda di partecipazione alla gara.

b) All'atto del contratto l'aggiudicatario dovrà costituire, a garanzia dell'esecuzione del contratto, una garanzia fideiussoria del 10 per cento dell'importo contrattuale, sotto forma di fideiussione bancaria o di polizza assicurativa; la relativa documentazione costituirà parte integrante e sostanziale del contratto.

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

La mancata costituzione della garanzia fideiussoria per l'esecuzione determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui all'art. 93 del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016 da parte della stazione appaltante, che aggiudica l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa di avere effetto solo alla data di svincolo della stazione appaltante o comunque entro 3 mesi dal termine dell'appalto.

Art.11) Spese di contratto e oneri fiscali

Sono a totale carico dell'impresa le spese di bollo, i diritti e le spese di contratto, nonché



ogni altro onere fiscale presente e futuro che per legge non sia inderogabilmente posto a carico dell'appaltante.

Art. 12) Iva

L'Iva è a carico dell'Amministrazione nella misura prevista dalla legge.

Art. 13) Controversie

Per tutte le controversie che dovessero insorgere per l'esecuzione del contratto di cui al presente capitolato è competente il foro di Firenze.

Art. 14) Modalità di presentazione delle offerte

L'appalto sarà affidato mediante il sistema del cottimo fiduciario previa Richiesta di Offerta sul Mercato Elettronico di Consip (RDO). Pertanto le Ditte invitate dovranno rimettere secondo le modalità previste dalla piattaforma informatica e a pena di esclusione la seguente documentazione:

- file firmato digitalmente in formato pdf contenente il progetto tecnico di cui al punto 4(A)
- offerta economica secondo le modalità previste dal sistema indicando l'importo offerto per il servizio in diminuzione rispetto alla base d'asta soggetta a ribasso escludendo gli oneri per la sicurezza individuati in € 4.000,00. Esemplicativamente l'offerta presentata dovrà riportare un importo uguale o inferiore rispetto alla base d'asta soggetta a ribasso € 69.000,00 oltre € 4.000,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso;
- file firmato digitalmente a corredo dell'offerta economica che ne specifichi la composizione con riferimento al numero degli addetti impiegati, alle ore di lavoro e ai costi per macchinari, attrezzature e prodotti.
- file firmato digitalmente contenente copia della cauzione provvisoria di cui al punto 24 corredata dell'eventuale copia della certificazione di qualità che ne attesti la riduzione del 50%, tale file dovrà essere corredato, a pena di esclusione, dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'articolo 103, del D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario;

Art. 15) Tracciabilità dei flussi finanziari

La ditta dovrà assolvere tutti gli obblighi necessari a garantire la tracciabilità dei flussi finanziari conformemente a quanto previsto dalla legge n. 136/2010. In particolare :

- si impegnerà, ai sensi dell'art. 3 della medesima legge, ad aprire un conto corrente bancario o postale, appositamente dedicato, anche in via non esclusiva, sul quale ricevere



i pagamenti per il presente appalto che saranno effettuati con lo strumento del bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità dell'operazione;

- si impegnerà a comunicare all'Amministrazione gli estremi identificativi del suddetto conto corrente dedicato entro sette giorni dalla sua accensione o, nel caso di conto corrente già esistente, dalla prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica, nonché, nello stesso termine, le generalità ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di esso.

Art. 16) Norme integranti

Per tutto quanto non espressamente nella presente si fa riferimento a tutte le norme regolamentari in materia.



ALLEGATO 002
CAPITOLATO DI GARA

**PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI SEDE DI UFFICI
E SERVIZI E DELLE PALESTRE DEL COMUNE DI BAGNO A RIPOLI.**

STAZIONE APPALTANTE
Comune di Bagno a Ripoli
Settore Legale, Gare, Economato
Piazza della Vittoria 1
50012 Bagno a Ripoli (FI)
Tel. 0556390300-311-307
Fax 0556390307

CODICE CIG : 68173417C2

Art. 1) Modalità del servizio

Il servizio comprende per tutte le sedi ad eccezione della Biblioteca Comunale e delle palestre comunali i lavori descritti di seguito:

INTERVENTI DI PULIZIA LOCALI COMUNALI

LAVORI CON FREQUENZA TRISETTIMANALE (lunedì, mercoledì, venerdì)

- vuotatura con raccolta differenziata e pulizia dei cestini.
- scopatura e di tutti i pavimenti comprese le scale dei locali suddetti.
- disinfezione dei servizi igienici e vuotatura cestini.
- Trasporto al punto di raccolta rifiuti RSU e differenziati.
- Chiusura degli infissi e spegnimento delle luci, salvo diverse indicazioni.

LAVORI CON FREQUENZA SETTIMANALE

- lavaggio mediante sistema igienizzante di tutti i pavimenti comprese le scale dei locali suddetti.

LAVORI CON FREQUENZA MENSILE



- Spolveratura ad umido arredi, scrivanie, sedie, telefoni, pc e comunque di tutti gli arredi e attrezzature ad altezza operatore.
- Scopatura a secco ingressi, aree adiacenti (cortili) e terrazzi.

LAVORI CON FREQUENZA ANNUALE (lavori da eseguire nel mese di giugno)

- spolveratura ringhiera e scale
- pulizia dei vetri delle finestre mediante lavaggio ed asciugatura completa su ambedue le facciate dei vetri
- inceratura e deceratura pavimenti
- Deragnatura pareti e soffitti.

INTERVENTI DI PULIZIA BIBLIOTECA COMUNALE

LAVORI CON FREQUENZA GIORNALIERA (dal Lunedì – al Sabato)

- vuotatura con raccolta differenziata e pulizia dei cestini e posacenere della sala di lettura e del ballatoio
- spolveratura ad umido degli arredi ad altezza operatore della sala di lettura e del ballatoio
- scopatura di tutti i pavimenti comprese le scale di ingresso e atrio piano terra, spazio bambini, sala lettura compreso ex ingresso
- disinfezione dei servizi igienici, compresa la fornitura del materiale di consumo (carta igienica, sapone liquido, salviette asciugamani)
- trasporto al punto di raccolta rifiuti RSU e differenziati.
- chiusura degli infissi e spegnimento delle luci, salvo diverse indicazioni.

LAVORI CON FREQUENZA TRISETTIMANALE (lunedì, mercoledì, venerdì)

- vuotatura con raccolta differenziata e pulizia dei cestini uffici e locali non aperti al pubblico
- scopatura di tutti i pavimenti degli uffici e locali non aperti al pubblico
- trasporto al punto di raccolta rifiuti RSU e differenziati.
- chiusura degli infissi e spegnimento delle luci, salvo diverse indicazioni.

LAVORI CON FREQUENZA SETTIMANALE

- *lavaggio mediante sistema igienizzante di tutti i pavimenti comprese le scale dei locali suddetti.*



LAVORI CON FREQUENZA MENSILE

- spolveratura ad umido degli arredi ad altezza operatore uffici e locali non aperti al pubblico
- scopatura a secco ingressi, aree adiacenti (cortili) e terrazzi.

LAVORI CON FREQUENZA ANNUALE

- Deragnatura pareti e soffitti
- spolveratura ringhiera e scale
- pulizia dei vetri delle finestre mediante lavaggio ed asciugatura completa su ambedue le facciate dei vetri
- spolveratura ad umido parte alta degli arredi
- pulizia dei termosifoni e dei fancoil
- pulizia apparecchi di illuminazione
- spolveratura scaffalature e pratiche (senza togliere le pratiche) archivi

INTERVENTI DI PULIZIA PALESTRE

- Palestra **Marconi** (Lilliano e Meoli): 4 pulizie settimanali nei giorni: lunedì, martedì, mercoledì, venerdì.
- Palestra **Croce**: 5 pulizie settimanale nei giorni: da lunedì a venerdì.
- Palestra **Michelet**: 2 pulizie settimanale nei giorni: martedì e venerdì.
- Palestra **Granacci**: 5 pulizie settimanali nei giorni: dal martedì al sabato compreso.

Art. 2) Materiale d'uso ed attrezzature

L'impresa appaltatrice dovrà provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente capitolato utilizzando mezzi e attrezzature in propria dotazione. Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dalle normative infortunistiche vigenti. La Ditta sarà responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati.

L'Amministrazione non sarà responsabile in caso di danni e furti.

Art. 3) Orario

Le attività oggetto del contratto devono essere svolte dall'impresa appaltatrice nei giorni e



negli orari richiesti dall'Amministrazione

Art. 4) Obblighi del personale addetto al servizio

I lavori oggetto del contratto devono essere svolti con personale idoneo ed in numero sufficiente per la quantità e la qualità del lavoro da eseguire.

Il personale addetto ai lavori di pulizia si asterrà in modo assoluto dal prendere visione di carte e documenti che si trovano nei locali oggetto del contratto e dovrà sempre lasciarli al suo posto.

L'Amministrazione non assumerà alcuna responsabilità per eventuali danni e incidenti che potessero verificarsi al personale addetto durante lo svolgimento del lavoro.

L'appaltatore dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi (così come riportato nel DUVRI allegato al presente)

Art. 5) Trattamento economico degli addetti al servizio, oneri previdenziali e assistenziali

L'impresa appaltatrice ancorché non aderente alle associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti ed eventualmente nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative, retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro della categoria e degli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei lavori maggiormente rappresentative, nonché le norme e le procedure previste dalla legge.

Si impegna altresì al rispetto della normativa disciplinante il lavoro delle persone portatrici di handicap.

Art. 6) Inadempienze e penalità

L'Amministrazione avrà la facoltà di applicare le seguenti penali:

- pulizie ordinarie: inosservanza delle frequenze all'art. 3 penali pari al doppio dell'importo giornaliero del servizio non fornito
- pulizie periodiche: inosservanza delle frequenze all'art. 3 penali pari al doppio dell'importo giornaliero del servizio non fornito
- per mancato reperimento o assenza del coordinatore referente di cui all'art. 12 sarà applicata una penale di € 100,00

Se l'Amministrazione accerterà il precario stato di pulizia degli edifici derivante dallo scarso livello delle pulizie ordinarie, avrà la facoltà di richiedere in forma scritta all'Impresa una serie di interventi di ripristino, che dovranno essere resi entro cinque giorni dalla notifica a mezzo raccomandata anche a mano.

Art. 7) Assicurazione



L'impresa dovrà prima della stipula del contratto essere in possesso di una adeguata polizza assicurativa per tutti i danni derivanti da comportamenti anche omissivi del proprio personale con massimale per ogni singolo sinistro di almeno € 2.000.000,00 riferito al valore dei beni mobili e immobili e per la responsabilità civile verso terzi.

Art. 8) Condizioni di pagamento

Il pagamento del corrispettivo delle prestazioni oggetto dell'appalto verrà di norma effettuato entro 30 giorni dalla data di ricevimento delle fatture con cadenza mensile. I pagamenti saranno effettuati esclusivamente mediante bonifico bancario su un conto corrente dedicato acceso dalla ditta aggiudicataria presso un Istituto Bancario o presso Poste Italiane ai sensi dell'art. 3 legge n. 136 del 13 agosto 2010.

Art. 9) Coordinatore

E' fatto obbligo alla ditta di nominare un coordinatore o responsabile del servizio, che dovrà essere reperibile durante le ore di servizio e sarà tenuto ad eseguire quanto richiesto dall'Amministrazione.

La mancata reperibilità del coordinatore comporterà l'applicazione delle penali di cui all'art. 6.

Art. 10) Periodo di prova

Per il primo mese l'appalto si intenderà conferito a titolo di prova, la fine di consentire all'Ente appaltante una valutazione ampia e complessiva del servizio. Qualora durante la prova, la prestazione non risponda alle norme previste dal capitolato, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto, previa diffida ad adempiere ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria.

La risoluzione sarà formalizzata in qualsiasi momento mediante motivato preavviso di 30 giorni, da inviarsi mediante raccomandata A.R.

In tale eventualità, alla ditta spetterà il solo corrispettivo del lavoro già eseguito, escluso ogni altro rimborso o indennizzo a qualsiasi titolo.

Art. 11) Controlli periodici e verifiche

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di controllare e verificare la buona esecuzione del servizio. Eventuali inadempienze o irregolarità riscontrate dalla stazione appaltante dovranno essere immediatamente contestate alla ditta.

Nel corso della vigenza contrattuale, dietro richiesta specifica dell'Amministrazione, la ditta dovrà esibire entro 15 gg dalla richiesta l'attestazione relativa al versamento dei contributi anche attraverso apposita autocertificazione ai sensi del DPR 445/200.

L'appaltatore si impegna a consentire, dietro semplice richiesta dell'Amministrazione, controlli relativi agli adempimenti delle assicurazioni sociali, della prevenzione infortuni e della sicurezza sul posto di lavoro nei confronti degli addetti impiegati nei lavori oggetto del presente capitolato. Si impegna inoltre a consegnare al Comune di Bagno a Ripoli



copia di tutta la certificazione relativa agli adempimenti retributivi, assistenziali e previdenziali, contestualmente alla consegna agli enti competenti

Art. 12) Sicurezza e prevenzione infortuni sul lavoro

L'impresa nello svolgimento del servizio è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs 81 del 2008 e successive modificazioni e integrazioni. L'impresa dovrà comunicare al momento della stipula del contratto il nominativo del Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Art. 13) Danni a persone o cose – Accertamento

L'Amministrazione non risponderà dei danni causati ai dipendenti e alle attrezzature della Ditta appaltatrice da parte di terzi estranei all'Amministrazione Comunale.

L'impresa sarà sempre direttamente responsabile dei danni di qualunque natura che risultino arrecati a persone o a cose dal proprio personale.

L'Amministrazione sarà a sua volta responsabile dei danni a persone ed attrezzature della Ditta appaltatrice, causati da personale dipendente.

L'accertamento del danno sarà effettuato dalla Amministrazione Comunale alla presenza di delegati dell'impresa.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento del danno che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

Art. 14) Risoluzione del Contratto

Qualora si verificassero da parte della ditta appaltatrice inadempienze o gravi negligenze riguardo agli obblighi previdenziali e contrattuali, l'Amministrazione avrà la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la cauzione definitiva quale penale e se ciò non bastasse agendo per il risarcimento dei danni subiti.

Tutte le clausole del presente capitolato sono comunque essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza può produrre un'immediata risoluzione del contratto stesso.

L'Amministrazione in aggiunta a quanto sopra, può richiedere la risoluzione del contratto nei seguenti casi:

1. in qualsiasi momento quando essa a suo insindacabile giudizio, ritenga l'impresa non più idonea a continuare il servizio;
2. in caso di cessione dell'azienda, o ramo d'azienda, oppure in caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro, pignoramento, etc a carico della ditta aggiudicataria;
3. in caso di cessione totale o parziale del servizio;
4. quando non vengono rispettati da parte dell'impresa, gli accordi sindacali in vigore ed in genere le norme relative al contratto di lavoro, alle assicurazioni sociali, previdenziali, infortunistiche e similari;

Oltre alla possibilità dell'Amministrazione di procedere alla risoluzione del contratto, l'impresa sarà tenuta nei confronti dell'Amministrazione al pagamento degli indennizzi e



dei danni conseguenti e per le maggiori spese, qualora dai fatti derivi grave danno alla amministrazione.

La risoluzione del contratto è dichiarata con semplice preavviso di quindici giorni da trasmettere con lettera raccomandata AR e in tale caso potrà affidare il servizio, alla ditta che in sede di gara ha offerto le condizioni immediatamente più vantaggiose, oppure ripetere la gara stessa.

La ditta non porrà alcuna eccezione, ne avrà titolo ad alcun risarcimento di danni eventuali.

Oltre che nei casi previsti dal presente capitolato, l'Amministrazione si riserva di non effettuare il servizio, quindi risolvere il contratto in qualsiasi momento a suo insindacabile giudizio, per motivazioni di pubblico interesse.

Nessun indennizzo sarà dovuto alla ditta appaltatrice.

Art. 15) Revisione dei prezzi

Non è ammesso l'istituto della revisione dei prezzi

Art. 16) Stipulazione del contratto a inizio del servizio

L'aggiudicatario entro 15 giorni dalla data di comunicazione dovrà consegnare all'Amministrazione i documenti richiesti e stipulare il contratto provvedendo al versamento di tutte le spese conseguenti. Il servizio dovrà iniziare il giorno **01/01/2017**.

Art. 17) Norme integranti

Per tutto quanto non espressamente nella presente si fa riferimento a tutte le norme regolamentari in materia.