



CITTÀ DI TREVISO

Comune di Treviso - Via Municipio, 16 - 31100 TREVISO - C.F. 80007310263 P.I. 00486490261

Centralino 0422/6581 - telefax 0422/658201 email: postacertificata@cert.comune.treviso.it

Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali – servizio 571- Acquisti – Via Municipio 16

SERVIZIO 571 – ACQUISTI – Tel. 0422-658310 / 658323

PROT.

Richiesta di offerta n.

Servizio di pulizia degli asili nido

CIG: 767431878D

- Condizioni Particolari di Contratto -

PARTE PRIMA - AMMINISTRATIVA

ARTICOLO 1 - PREMESSA

Le Condizioni Particolari di Contratto di cui al presente documento integrano le Condizioni Generali di Contratto relative all'iniziativa “**Servizi di Pulizia degli Immobili, Disinfestazione e Sanificazione Impianti**” del MEPA ai sensi dell'articolo 36, comma 6 del Dlgs. 50/2016.

In caso di contrasto, le prime (Condizioni Particolari) prevarranno sulle seconde (Condizioni Generali).

ARTICOLO 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO E SUA DESTINAZIONE

Oggetto della gara è il servizio come dettagliato nel capitolato tecnico.

ARTICOLO 3 - AMMONTARE DEL SERVIZIO

L'importo, posto a base della procedura in oggetto, ammonta complessivamente ad € 45.081,96.= al netto dell'IVA, senza ammissione di offerte in aumento, di cui: € 163,93.= al netto dell'IVA di oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso.

Costi stimati della manodopera ricompresi nel suddetto importo, ai sensi del comma 16 dell'art. 23 del Codice, sono stimati in € 40.000,00.=

Il Comune si riserva, durante l'esecuzione del contratto, ai sensi dell'art. 106, comma 12, del D. Lgs. n. 50/2016, di chiedere all'appaltatore una variazione in aumento o in diminuzione delle prestazioni fino a concorrenza del quinto dell'importo del contratto, che l'appaltatore stesso è tenuto ad eseguire agli stessi patti, prezzi e condizioni previsti dal contratto.

Il Comune potrà richiedere modifiche al contratto stipulato, ai sensi dell'art. 106, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 50/2016, qualora si renda necessario prevedere un'estensione del servizio, anche con servizi e prestazioni di nuova tipologia, e/o ridurre o non attivare le prestazioni oggetto del presente appalto o qualora si renda necessario apportare modifiche alle modalità attuative del servizio, anche mediante la richiesta di attività aggiuntive o ulteriori rispetto a quelle indicate nel presente contratto, in funzione di nuove o diverse esigenze che dovessero presentarsi.

ARTICOLO 4 - REQUISITI DELLE DITTE CONCORRENTI

Le ditte concorrenti devono essere in possesso dei seguenti requisiti soggettivi:

- assenza di motivi di esclusione (art. 80 del DLgs. 50/2016)
- requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1 e 3 del DLgs. 50/2016)

La ditta concorrente deve essere in regola con gli obblighi contributivi, previdenziali e assistenziali.

La partecipazione alla presente RDO equivarrà ad una dichiarazione di possesso dei requisiti.

L'Amministrazione Comunale procederà, in capo all'aggiudicataria, all'espletamento dei controlli sul possesso dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 80 del D. Lgs. n. 50/2006 che saranno afferenti a :

- Certificato del casellario giudiziale integrale fornito dal Ministero della Giustizia;
- Comunicazione di regolarità fiscale fornita dall'Agenzia delle Entrate;
- Documento Unico di Regolarità contributiva (DURC);

L'Amministrazione Comunale disporrà l'esclusione del concorrente dalla partecipazione alla presente RDO o la revoca dell'aggiudicazione ove già dichiarata nei seguenti casi:

- nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta aggiudicataria per irregolarità contributiva a seguito dell'acquisizione del DURC (documento unico di regolarità contributiva);
- nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta aggiudicataria a seguito dell'acquisizione del certificato del casellario giudiziale dei die soggetti di cui all'art. 80 del DLgs. 50/2016 e s.m.i..
- nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta aggiudicataria a seguito dell'acquisizione del certificato di regolarità fiscale, ai sensi dell'art. 80, comma 4 del d.lgs 50/2016;

ARTICOLO 5 - REQUISITI DI ORDINE PROFESSIONALE, DI CAPACITA' ECONOMICA FINANZIARIA E TECNICO ORGANIZZATIVA.

- La ditta concorrente deve dimostrare di aver svolto, nell'ultimo triennio (2015-2016-2017), almeno 3 (tre) forniture analoghe (di durata minima annuale) indicando:
 - importi contrattuali (IVA esclusa), non inferiori ad euro 50.000.=;
 - data di affidamento/stipula del contratto;
 - denominazione o ragione sociale e sede dei committenti dei servizi (Enti pubblici e/o società private).

Per servizi analoghi si intendono servizi con le stesse caratteristiche prestazionali e con il medesimo target di utenza, quali asili nido, nidi integrati, centri infanzia, e scuole dell'infanzia.

- Possesso di una valutazione di conformità del proprio **sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001:2015**, idonea, pertinente e proporzionata ai servizi di pulizia.

La comprova del requisito è fornita mediante un certificato di conformità del sistema di gestione della qualità alla norma UNI EN ISO 9001 sopra citata.

Tale documento è rilasciato da un organismo di certificazione accreditato, ai sensi della norma UNI CEI EN ISO/IEC 17021-1, per i servizi di pulizia da un Ente nazionale unico di accreditamento firmatario degli accordi EA/MLA oppure autorizzato a norma dell'art. 5, par. 2 del Regolamento (CE), n. 765/2008.

ARTICOLO 6 - RAGGRUPPAMENTI TEMPORANEI E CONSORZI

Ai raggruppamenti temporanei e consorzi ordinari di concorrenti di cui all'art. 45, comma 2, lettere d) ed e) del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 si applicano le disposizioni di cui all'art. 48. E' fatto divieto ai concorrenti di partecipare alla gara in più di un raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti, ovvero di partecipare alla gara anche in forma individuale qualora abbia partecipato alla gara medesima in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, a pena di esclusione di tutte le diverse offerte presentate (causa di esclusione non sanabile ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50).

I Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere b) e c), del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, sono tenuti ad indicare, in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre. A questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma, alla gara; in caso di violazione sono esclusi dalla gara sia il consorzio sia il consorziato; in caso di inosservanza di tale divieto si applica l'art. 353 c.p. (causa di esclusione non sanabile ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50). Nel caso di Raggruppamenti temporanei di imprese non ancora costituiti, deve essere presentata, a pena di esclusione, una dichiarazione sottoscritta congiuntamente da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo contenente:

- la specificazione del ruolo di ciascuna impresa all'interno del raggruppamento (impresa capogruppo o impresa mandante);
- la descrizione delle parti (non in percentuale) del servizio che saranno eseguite dalle singole imprese;
- l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, le stesse imprese conferiranno mandato collettivo speciale irrevocabile con rappresentanza alla capogruppo, la quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e delle mandanti.

Ai sensi dell'art. 51 delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Vers. 7.0 – giugno 2018 nel sito www.acquistinretepa.it) tutte le imprese del RTI devono essere già abilitate al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione al momento della presentazione dell'offerta da parte del Fornitore.

Si precisa che:

- il requisito di cui alla lettera A) dell'art. 5 deve essere soddisfatto da tutte le ditte costituenti il raggruppamento temporaneo di impresa
- le referenze bancarie di cui alla lettera C) dell'art. 5 deve essere presentate da tutte le ditte costituenti il raggruppamento temporaneo di impresa
- il requisito di cui alla D) dell'art.5, deve essere soddisfatto nella misura minima del 60% dalla capogruppo (ossia almeno 2 allestimenti) assicurando cumulativamente almeno 3 forniture

ARTICOLO 7 - AVVALIMENTO

In base a quanto previsto dall'art. 89 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, il concorrente, singolo o in raggruppamento di cui all'art. 45 del D.Lgs. citato, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti di carattere economico, finanziario, tecnico e professionale di cui all'art. 83, comma 1, lettere b) e c) del D.Lgs. stesso, necessari per partecipare alla procedura di gara, avvalendosi delle capacità di altri soggetti. In tale caso, dovrà produrre, a pena di esclusione, la seguente documentazione:

- dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria attestante;
- il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- l'impegno ad obbligarsi verso il concorrente e verso il Comune a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente medesimo;
- contratto, in originale o copia conforme, in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto (*N.B.: l'impegno deve essere preciso ed operativo e non può essere generico*). Il contratto deve contenere, a pena di nullità, la specificazione dei requisiti forniti e delle risorse messe a disposizione dell'impresa ausiliaria (causa di esclusione sanabile ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50).

Nel caso di avvalimento nei confronti di una ditta che appartiene al medesimo gruppo, in luogo del contratto di cui sopra, il concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo.

E' ammesso l'avvalimento di più imprese ausiliarie per ciascun requisito.

L'ausiliario non può avvalersi a sua volta di altro soggetto.

Non è consentito, ai sensi dell'art. 89, comma 7, del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, che:

- della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, pena l'esclusione di tutti i concorrenti che si siano avvalsi della medesima impresa (*causa di esclusione non sanabile ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50*);
- partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti, pena l'esclusione di entrambe le imprese (*causa di esclusione non sanabile ai sensi dell'art. 83, comma 9, del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50*).

Ai sensi dell'art. 46 delle REGOLE DEL SISTEMA DI E-PROCUREMENT DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Vers. 7.0 – giugno 2018 pubblicato nel sito www.acquistinretepa.it) sarà possibile ricorrere all'avvalimento, ai sensi dell'art. 89 del Codice dei Contratti, solamente nell'ipotesi in cui l'ausiliaria sia già ammessa al medesimo Bando MePA.

ARTICOLO 8 - SOPRALLUOGHI E ACCERTAMENTI PRELIMINARI OBBLIGATORI

Il sopralluogo è obbligatorio, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo può essere effettuato nei soli giorni lavorativi prestabiliti dalla Stazione Appaltante.

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata all'indirizzo di **pec: [posta certificata@cert.comune.treviso.it](mailto:posta.certificata@cert.comune.treviso.it)** e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La suddetta richiesta dovrà essere inviata entro e non oltre 5 giorni solari prima della scadenza dei termini di presentazione delle offerte.

Data, ora e luogo del sopralluogo sono comunicati ai concorrenti con almeno 2 giorni di anticipo.

Il sopralluogo può essere effettuato dal rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico in possesso del documento di identità, o da soggetto in possesso del documento di identità e apposita delega munita di copia del documento di identità del delegante. Il soggetto delegato ad effettuare il sopralluogo non può ricevere l'incarico da più concorrenti.

La stazione appaltante rilascia attestazione di avvenuto sopralluogo.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario già costituiti, GEIE, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. a), b) e, se costituita in RTI, di cui alla lett. c), in relazione al regime della solidarietà di cui all'art. 48, comma 5, del Codice, tra i diversi operatori economici, il sopralluogo può essere effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega del mandatario/capofila.

In caso di raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario non ancora costituiti, aggregazione di imprese di rete di cui al punto 5 lett. c) non ancora costituita in RTI, il sopralluogo è effettuato da un rappresentante legale/procuratore/direttore tecnico di uno degli operatori economici raggruppati, aggregati in rete o consorziati o da soggetto diverso, purché munito della delega di tutti detti operatori. In alternativa l'operatore raggruppando/aggregando/consorziando può effettuare il sopralluogo singolarmente.

ARTICOLO 9 - DOCUMENTI OBBLIGATORI DA PRESENTARE IN SEDE DI OFFERTA

Fatto salvo quanto riportato nel successivo ARTICOLO 14 - del soccorso istruttorio, le ditte concorrenti dovranno presentare, a pena di esclusione:

- garanzia provvisoria secondo quanto indicato all'ARTICOLO 11 - ;
- documentazione attestante il possesso dei requisiti di cui all'ARTICOLO 5 - ;
- Documento "PASSOE", secondo quanto indicato nell'ARTICOLO 10 - ;
- offerta economica.
- Offerta tecnica

In caso di Raggruppamenti temporanei di imprese o di consorzi ordinari di concorrenti, non ancora costituiti l'offerta tecnica e l'offerta economica nonché la documentazione, devono essere sottoscritte congiuntamente da tutti gli operatori economici che costituiranno il raggruppamento temporaneo o il consorzio ordinario di concorrenti.

Tutta la documentazione/dichiarazioni richieste e l'offerta economica devono essere presentate secondo le modalità previste dal MEPA entro il termine perentorio delle ore 13,00 del giorno indicato dalla piattaforma MEPA.

La stazione appaltante si riserva la facoltà di sospendere o rinviare la procedura qualora riscontri anomalie nel funzionamento della piattaforma o della rete che rendano impossibile ai partecipanti l'accesso a MEPA o che impediscano di formulare l'offerta.

ARTICOLO 10 - DOCUMENTO "PASSOE"

Il Documento "PASSOE" riporta il codice a barre che identifica il concorrente ed è rilasciato dal servizio AVCpass a comprova della registrazione al servizio per la verifica del possesso dei requisiti disponibile presso l'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.), in attuazione di quanto disposto dall'art. 81 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e della Deliberazione dell'A.V.C.P. n. 111 del 20.12.2012.

Tutti gli operatori economici interessati a partecipare alla presente procedura di gara devono obbligatoriamente registrarsi al sistema AVCpass accedendo all'apposito link sul sito www.anticorruzione.it (Servizi - Servizi ad accesso riservato - AVCpass Operatore economico) secondo le istruzioni ivi contenute.

L'operatore economico, dopo la registrazione al servizio AVCpass, dovrà indicare il CIG corrispondente ed inserire i dati richiesti.

Il sistema rilascerà un "PASSOE" (il documento che attesta che l'operatore economico può essere verificato tramite l'A.N.A.C.) che dovrà essere allegato alla documentazione amministrativa di gara. Il "PASSOE" rappresenta lo strumento necessario per procedere alla verifica dei requisiti per la partecipazione alla presente procedura di gara da parte della stazione appaltante.

Il partecipante deve allegare alla documentazione amministrativa il "PASSOE" rilasciato dal servizio AVCpass a comprova della registrazione al servizio.

ARTICOLO 11 - GARANZIA PROVVISORIA ED IMPEGNO DEL FIDEIUSSORE

Le ditte concorrenti devono presentare, ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, a pena di esclusione, garanzia provvisoria di Euro 901,63.= (2% dell'importo complessivo posto a base di gara) costituita mediante una delle seguenti modalità:

- versamento in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso il Tesoriere del Comune di Treviso (Cassa di Risparmio del Veneto S.p.A.) (specificando al Tesoriere che trattasi di deposito cauzionale provvisorio), oppure assegno circolare non trasferibile intestato al Comune di Treviso.

Nell'ipotesi in cui venga utilizzata tale modalità di costituzione della garanzia provvisoria, dovrà essere altresì presentata, a pena di esclusione, una dichiarazione rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le rispettive attività oppure da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385/93 che svolgano 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. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa, contenente l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto di cui all'articolo 103 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, qualora l'offerente risultasse affidatario.

A norma del comma 8 dell'art. 93 del Codice, l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese;

- fideiussione bancaria o assicurativa rilasciata rispettivamente da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le relative attività oppure fideiussione rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385/93 che svolgano 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. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria assicurativa.

La fideiussione bancaria o assicurativa deve essere conforme allo schema tipo (SCHEMA TIPO 1.1) approvato con D.M. 19.01.2018 n. 31, il quale deve essere integrato prevedendo :

- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- la al beneficio alla preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del c.c.;
- l'operatività della garanzia medesima – anche per il recupero delle penali contrattuali - entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione Comunale;
- avere validità per almeno centottanta giorni dalla data dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta;
- contenere l'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria definitiva per l'esecuzione del contratto di cui all'art. 103 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, qualora l'offerente risultasse affidatario, a norma del comma 8 dell'art. 93 del Codice, l'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia definitiva non si applica alle microimprese, piccole e medie imprese e ai raggruppamenti temporanei o consorzi ordinari costituiti esclusivamente da microimprese, piccole e medie imprese. (L'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario può essere rilasciato da in fideiussore diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria).

La fideiussione bancaria e assicurativa e la fideiussione rilasciata dagli intermediari finanziari possono essere generate in via informatica. In tale ipotesi devono essere prodotte alla stazione appaltante su supporto informatico, secondo le prescrizioni di cui agli artt. 20-22 del D.Lgs. n. 82 del 7.3.2005 e ss.mm.ii. "Codice dell'amministrazione digitale" o, in alternativa, su supporto

analogico (cartaceo) accompagnato dall'attestazione di conformità all'originale digitale di un notaio o pubblico ufficiale a ciò autorizzato.

L'importo della garanzia provvisoria può essere ridotto nelle ipotesi previste nell'art. 93, comma 7, del D.Lgs. n. 50/2016.

In caso di cumulo delle riduzioni, la riduzione successiva deve essere calcolata sull'importo che risulta dalla riduzione precedente., secondo quanto previsto dal citato comma 7 dell'art. 93 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50 e ss.mm.ii..

Per fruire dei benefici di cui sopra dovrà essere allegata una dichiarazione sostitutiva attestante il possesso dei relativi requisiti, ovvero documentazione comprovante il possesso degli stessi, in originale o in copia conforme. La mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità della dichiarazione sostitutiva e/o delle certificazioni suddette sono considerate sanabili d'ufficio, in quanto il possesso di tali requisiti è accertabile dalla stazione appaltante tramite pubblici registri o con riferimento ad altra documentazione presentata dal concorrente in sede di offerta. In tal caso, non sarà richiesta al concorrente la regolarizzazione.

In caso di Raggruppamenti temporanei di imprese non ancora costituiti o Consorzi di cui all'art. 45, comma 2, lettere d), e), del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50:

- la garanzia provvisoria, a pena di esclusione, deve essere intestata a tutte le imprese componenti il costituendo raggruppamento;
- la riduzione del valore della cauzione provvisoria sarà possibile solo se tutte le imprese componenti il costituendo raggruppamento o consorzio sono certificate o in possesso della dichiarazione.

La cauzione provvisoria deve essere trasmessa come allegato, tramite il sistema del MEPA con le seguenti precisazioni:

- cauzione provvisoria non generata in via informatica (ossia cartacea) : allegazione della scansione della cauzione e trasmissione con i canali tradizionali del documento originale al Comune di Treviso – servizio acquisti – via Municipio 16 – 31100 Treviso.

Detto documento originale dovrà pervenire tassativamente entro la scadenza per la presentazione dell'offerta in busta chiusa con l'indicazione di:

- il nome della ditta;
- la seguente dicitura “ Richiesta di offerta n. _____ CAUZIONE – NON APRIRE”;

- cauzione provvisoria generata in via informatica dalla Compagnia assicurativa: allegazione del file firmato digitalmente dalle parti contraenti

ARTICOLO 12 - SVOLGIMENTO DELLA GARA

L'espletamento della procedura di gara:

- avverrà il **giorno _____** - **ore 9.00** salvo diverse disposizioni che saranno preventivamente comunicate;
- seguirà le modalità previste dalla piattaforma elettronica del MEPA.

ARTICOLO 13 - MODALITA' DI AGGIUDICAZIONE

Si procederà all'aggiudicazione, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs. 50/2016 e nel rispetto dei principi di cui all'art. 30 comma 1 del medesimo decreto legislativo, in base alla migliore offerta pervenuta in applicazione del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D. Lgs. 50/2016, valutata secondo i criteri di seguito indicati, ad insindacabile giudizio della Commissione di gara.

Le offerte saranno sottoposte alla valutazione della Commissione che aggiudicherà il servizio alla ditta che avrà conseguito il maggior punteggio complessivo (massimo attribuibile: 100 punti) derivante dalla somma dei punteggi assegnati al progetto tecnico (massimo attribuibile: 70 punti) e

all'offerta economica (massimo attribuibile: 30 punti), in base al criterio proporzionale inverso, ovvero con la seguente formula:

$$C(i) = Pt(i) + Pe(i)$$

ove:

C(i) = punteggio COMPLESSIVO relativo all'offerta della ditta i-esima;

Pt(i) = punteggio attribuito al progetto tecnico della ditta i-esima;

Pe(i) = punteggio attribuito all'offerta economica della ditta i-esima.

Le offerte tecniche ed economiche saranno valutate dalla Commissione Giudicatrice secondo i seguenti criteri:

OFFERTA TECNICA (Pt)

La valutazione tecnica sarà effettuata sulla base del progetto di lavoro presentato dalla ditta concorrente, attribuendo un punteggio massimo di punti 70. Il punteggio verrà assegnato secondo i seguenti criteri:

CRITERI	VALORE OFFERTO	PUNTEGGI ASSEGNATI
PROGETTO ORGANIZZATIVO ED OPERATIVO TOT. PUNTI 35	A) Descrizione delle modalità di organizzazione del servizio che si intende adottare per garantire la conduzione delle operazioni/interventi previsti	15
	B) Descrizione delle modalità di selezione e reclutamento del personale per la conduzione delle operazioni/interventi previsti	8
	C) Descrizione del piano di formazione ed informazione del personale dedicato al servizio	12
MIGLIORIE DEL SERVIZIO TOT. PUNTI 35	D) Descrizione delle proposte innovative e migliorative per la gestione del servizio che non comportino oneri per il Comune di Treviso.	15
	E) Descrizione delle modalità di contenimento del turn over del personale impiegato, procedure per la gestione delle sostituzioni ed emergenze	10
	F) Descrizione delle modalità di gestione del personale dedicato, verifica e autocontrollo dei comportamenti organizzativi, del corretto flusso delle informazioni in entrata e uscita (input, output, outcome).	10

OFFERTA ECONOMICA (Pe)

L'offerta economica (punteggio massimo attribuibile: 30 punti) sarà valutata sulla base dell'importo complessivo della fornitura del servizio richiesto e specificato nel CSA.

Pertanto, nel corso del rapporto contrattuale, nessuna ulteriore spesa potrà essere addebitata a questa Amministrazione Comunale.

L'offerta economica (Pe) sarà calcolata con la seguente formula:

$$Pe(i) = 30 \times (Omin/O(i)) \quad (\text{Max 30 punti})$$

ove:

Pe(i) = punti assegnati all'offerta economica della ditta i-esima;

Omin = prezzo complessivo minimo tra quelli offerti;

O(i) = prezzo complessivo offerto dalla ditta i-esima;

I punteggi saranno attribuiti da una commissione giudicatrice nominata dalla stazione appaltante ai sensi dell'art. 77 del Codice.

La gara sarà aggiudicata al Concorrente la cui offerta avrà ottenuto il punteggio complessivo più alto fra tutte quelle ammesse alla gara (offerte non escluse) determinato sommando i punteggi conseguiti nell'offerta tecnica e nell'offerta economica. A parità di punteggio l'aggiudicazione avverrà a favore del concorrente che avrà ottenuto il punteggio più alto nell'offerta tecnica e in caso di ulteriore parità si procederà al sorteggio mediante estrazione a sorte in seduta pubblica.

Non sono ammesse offerte indeterminate, condizionate, parziali, plurime. Non sono ammesse offerte economiche in aumento o in ribasso.

In caso di discordanza fra i valori espressi in cifre e quelli espressi in lettere verranno presi in considerazione i valori espressi in lettere, salvo il caso in cui gli elementi del caso concreto consentano in modo univoco di riconoscere l'errore materiale o di scritturazione in cui sia incorso l'offerente e di emendarlo, dando prevalenza al valore effettivo dell'offerta.

Saranno esclusi dalla procedura i concorrenti che

- presentino offerte nelle quali fossero sollevate eccezioni e/o riserve di qualsiasi natura alle condizioni di fornitura specificate documentazione relativa alla RDO;
- presentino offerte che siano sottoposte a condizione;
- presentino offerte incomplete e/o parziali;
- presentino offerte che sostituiscano, modifichino e/o integrino le predette condizioni di fornitura;
- siano coinvolti in situazioni oggettive lesive della par condicio tra concorrenti e/o lesive della segretezza delle offerte;
- abbiano omesso di fornire i documenti richiesti ovvero che abbiano reso false dichiarazioni.

ARTICOLO 14 - SOCCORSO ISTRUTTORIO

Ai sensi degli art. 83, comma 9, del D.Lgs. n. 50/2016 e smi, le carenze di qualsiasi elemento formale delle domanda possono essere sanate attraverso la procedura del soccorso istruttorio. In particolare in caso di mancanza, incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi richiesti con il presente documento, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere,

In caso di decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso

ARTICOLO 15 - OFFERTE ANOMALE

Non è prevista l'esclusione automatica dalla gara delle offerte che presentano una percentuale di ribasso pari o superiore alla soglia di anomalia individuata ai sensi dell'art. 87, comma 8 del D. Lgs. 50/2016.

In ogni caso l'Amministrazione potrà valutare la congruità di ogni offerta che, in base ad elementi specifici, appaia anormalmente bassa.

ARTICOLO 16 - CAUZIONE DEFINITIVA

L'aggiudicatario dovrà prestare, entro 10 (dieci) giorni naturali consecutivi dalla data di accettazione della RDO, una cauzione pari al 10% dell'importo contrattuale ai sensi dell'art. 103 del Dlgs. 50/2016, in favore dell'Amministrazione Comunale. In caso di aggiudicazione con ribassi superiori al dieci per cento la garanzia da costituire è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento.

Detta cauzione dovrà essere costituita **con una delle seguenti modalità**:

- mediante bonifico bancario in favore del Tesoriere Comunale;
- mediante assegno circolare intestato al Tesoriere Comunale;
- mediante atto di fideiussione (se Garante è la Banca o intermediario Finanziario);
- mediante Polizza Fideiussoria (se Garante è impresa di assicurazione).

L'atto di fideiussione o la polizza assicurativa dovrà essere rilasciata da imprese bancarie o assicurative che rispondano ai requisiti di solvibilità previsti dalle leggi che ne disciplinano le relative attività oppure fideiussione rilasciata da intermediari finanziari iscritti nell'albo di cui all'articolo 106 del D.Lgs. n. 385/93 che svolgano 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. n. 58/1998 e che abbiano i requisiti minimi di solvibilità richiesti dalla vigente normativa bancaria, e deve **essere conforme alla scheda tecnica 1.2** che costituisce parte integrante della garanzia fideiussoria conforme allo **schema tipo (SCHEMA TIPO 1.2) approvato con D.M. 19.01.2018 n. 31**, che prevede in particolare:

- la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del codice civile;
- la rinuncia al beneficio alla preventiva escussione del debitore principale di cui all'articolo 1944 del c.c.;
- l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

La mancata costituzione di detta garanzia determina la revoca dell'aggiudicazione.

La garanzia (ricevuta bonifico, assegno o polizza fideiussoria bancaria o assicurativa in originale) dovrà essere inviata o presentata al Servizio Acquisti del Comune di Treviso, Via Municipio 16 – 31100 Treviso.

Detto importo viene prestato a garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, delle penali e del risarcimento dei danni e degli oneri che l'amministrazione dovesse sostenere per fatto della ditta aggiudicataria a causa dell'inadempimento o inesatto adempimento dei suoi obblighi.

Il Fornitore è tenuto senza particolari formalità al reintegro dell'importo prestato a garanzia nel caso in cui l'Amministrazione avesse dovuto valersene nel corso dell'esecuzione del contratto.

L'incameramento della garanzia avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione senza necessità di dichiarazione giudiziale, fermo restando il diritto dell'appaltatore di proporre azione innanzi l'Autorità giudiziaria ordinaria.

La cauzione resterà vincolata sino al termine del periodo contrattuale (12/07/2019) In caso di fideiussione, pertanto, il giorno di scadenza dovrà coincidere con quello anzidetto.

ARTICOLO 17 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI E REGOLARITÀ CONTRIBUTIVA

La Ditta Affidataria assume a proprio carico tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 13 agosto 2010, n. 136 e s.m.i..

Il contratto si risolverà di diritto qualora le transazioni previste dall'articolo 3 della legge 136/2010 e s.m.i. non siano eseguite tramite banche o Poste Italiane s.p.a.

La scrivente amministrazione si riserva la facoltà di revocare l'affidamento e/o di sospendere l'esecuzione del contratto, nel caso in cui emerga l'incapacità a contrattare della ditta affidataria per irregolarità contributiva a seguito dell'acquisizione del DURC (Documento Unico di Regolarità Contributiva).

ARTICOLO 18 - VINCOLI DA PARTE DELLA DITTA AFFIDATARIA RELATIVAMENTE AI RAPPORTI INTERNI DI COLLABORAZIONE E LAVORO DIPENDENTE

Ai sensi dell'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001, introdotto dall'art. 1 comma 42 lett l) della legge 190/2012, *“i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di*

Già in sede di offerta la ditta affidataria dichiara, ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000, di non aver alle proprie dipendenze e/o di non aver conferito incarichi professionali e/o di collaborazione a persone che negli ultimi tre anni abbiano esercitato potere autoritativo o negoziale per conto del Comune di Treviso in forza di un rapporto di pubblico impiego.

ARTICOLO 19 - PATTO D'INTEGRITÀ IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

Al presente affidamento si applicano le clausole pattizie di cui al Patto d'integrità approvato con DGC n. 9 del 25.01.2017 e sottoscritto, in data 06 Aprile 2017, tra la Prefettura – Ufficio Territoriale del Governo di Treviso ed i Comuni della Provincia medesima, al fine di individuare sul proprio territorio misure di prevenzione a tutela della economia legale, per la prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture e di accettarne incondizionatamente il contenuto e gli effetti.

Il suddetto patto d'Integrità, allegato alla presente, forma parte integrante e sostanziale della richiesta di offerta.

ARTICOLO 20 - RISPETTO DEL CODICE DI COMPORTAMENTO

La ditta affidataria della fornitura, con riferimento alle prestazioni oggetto del presente contratto, si impegna ad osservare ed a far osservare ai propri collaboratori a qualsiasi titolo, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta, gli obblighi di condotta previsti dal Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Treviso, pubblicato sul sito dell'Ente nella specifica sezione “Codice di comportamento” sottosezione “ Disposizioni generali / Atti generali” del link “Amministrazione Trasparente”.

La violazione da parte della ditta affidataria degli obblighi di cui al Codice di Comportamento dei dipendenti del Comune di Treviso, costituisce motivo di risoluzione di diritto del contratto ai sensi dell'art.1456 del codice civile. L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto (al contraente) il fatto assegnando un termine non superiore a 10 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”.

ARTICOLO 21 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI

Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 GDPR - Regolamento generale sulla protezione dei dati - i dati personali forniti dai partecipanti saranno raccolti presso il Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali, per le finalità di gestione della gara e saranno trattati con o senza ausilio di mezzi elettronici, limitatamente e per il tempo necessario agli adempimenti relativi alla gara.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate alle amministrazioni pubbliche interessate alla verifica dei requisiti generali e speciali del partecipante.

Ai sensi dell'art. 15 del citato regolamento l'interessato ha il diritto di ottenere la conferma che sia o meno in corso un trattamento di dati personali che lo riguardano e in tal caso, di ottenere l'accesso ai dati personali e alle informazioni specificate nel comma 1 del medesimo articolo. Inoltre

l'interessato è titolare dei diritti di cui agli articoli 7, comma 3, 18, 20, 21 e 77 del succitato regolamento.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del dirigente del Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali delegato al trattamento dei dati.

Il titolare del trattamento è la Giunta Comunale del Comune di Treviso (in seguito "Titolare"), con sede in via Municipio, 16 31100 Treviso. il Data Protection Officer (Responsabile della Protezione dei dati) è il Segretario Generale del Comune di Treviso, via Municipio 16, Treviso, email dpo@comune.treviso.it.

ARTICOLO 22 - STIPULAZIONE CONTRATTO - SPESE, IMPOSTE E TASSE –

Il contratto sarà stipulato in modalità elettronica nel rispetto delle regole del Mercato Elettronico.

Il contratto sarà sottoscritto, in ogni caso, nelle modalità stabilite dal sistema MEPA, ai sensi dell'art. 32 del D. Lgs. 50/2016, attraverso l'utilizzo della firma digitale e sulla base delle regole di cui all'art. 52 del Regolamento Consip del sistema E- procurement della Pubblica Amministrazione e sarà registrato solo in caso d'uso.

Tutte le spese, imposte e tasse inerenti il contratto sono a carico dell'aggiudicatario.

In particolare, considerato che ai sensi della Risoluzione n. 96/E del 16 dicembre 2013 dell'Agenda delle Entrate il documento di accettazione firmato dal Punto Ordinate dell'Amministrazione Comunale contiene tutti i dati essenziali del contratto, la ditta aggiudicataria è tenuta ad assolvere gli obblighi dell'imposta di bollo.

Si precisa fin da ora che in caso di mancato assolvimento dell'obbligo tributario, l'Amministrazione Comunale provvederà all'invio degli atti alla competente Agenzia delle Entrate.

ARTICOLO 23 - INFORMAZIONI E COMUNICAZIONI

Si precisa che le richieste di chiarimento dovranno essere formulate esclusivamente in forma scritta utilizzando il sistema di messaggistica messo a disposizione della piattaforma del MEPA. Le risposte saranno inviate a tutti i partecipanti della RDO utilizzando esclusivamente il sistema di messaggistica messo a disposizione della piattaforma del MEPA.

In caso di problematiche attribuibili a malfunzionamenti informatici della piattaforma si invita a contattare esclusivamente ed direttamente l'HELPDESK di CONSIP SpA.

Ai sensi l'art. 52 del D.Lgs. n. 50/2016 l'Operatore economico con la presentazione dell'offerta elegge automaticamente domicilio nell'apposita «Area comunicazioni» ad esso riservata ai fini della ricezione di ogni comunicazione inerente la presente procedura.

ARTICOLO 24 - ACCESSO AGLI ATTI DELLA PROCEDURA

Il diritto all'accesso agli atti è regolato dall'art. 53 del D. Lgs. 50/2016.

Le ditte concorrenti si impegnano ad indicare, al momento della presentazione dell'offerta e delle eventuali giustificazioni, le informazioni che costituiscano, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del D.Lgs n. 50/2016 s.m.i., secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali, con l'avviso che in difetto l'Amministrazione riterrà insussistente ogni contro-interesse alla riservatezza delle suddette informazioni e procederà sull'istanza di accesso agli atti dei concorrenti, senza la notifica di cui all'art. 3 del DPR n. 184/ 2006.

ARTICOLO 25 - FACOLTÀ DEL COMUNE

Il Comune di Treviso si riserva la facoltà insindacabile di:

- revocare la RDO per il venir meno del fabbisogno espresso nella gara;
- revocare la RDO in caso di nuove/differenti sopravvenute esigenze;

- revocare la RDO per la necessità di riformulare i termini e/o i requisiti sostanziali della procedura;
- aggiudicare la fornitura anche in presenza di una sola offerta valida;
- non aggiudicare la fornitura se nessuna delle offerte sia ritenuta idonea rispetto alle esigenze dell'Amministrazione Comunale;
- non stipulare motivatamente il contratto anche qualora sia intervenuta in precedenza l'aggiudicazione
- dar corso alla sospensione del contratto , ai sensi dell'art. 107, comma 2, del Dgls. 50/2016

ARTICOLO 26 - CONVENZIONE CONSIP

Ai sensi dell'art. 1, comma 13 del DL 95/2012 (conv. in Legge 135/2012) ove, durante la vigenza contrattuale, vengano stipulate convenzioni Consip relative alla fornitura di che trattasi, recanti parametri economici migliorativi rispetto a quelli dedotti nel contratto, allorché la Ditta affidataria non acconsenta ad una modifica delle condizioni economiche tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488, l'Amministrazione Comunale ha il diritto di recedere dal contratto previa formale comunicazione all'appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite.

ARTICOLO 27 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento è individuato nel Dirigente *ad interim* del Settore Servizi sociali, demografici, scuola, cultura, dott. Lorenzo Traina.

ARTICOLO 28 - RESPONSABILE COMUNALE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO (R.C.E.)

Il Responsabile comunale dell'esecuzione del contratto è individuato dal Comune di Treviso nella persona del Direttore dei Nidi Comunali Sig.ra Dora Leone. Il suddetto responsabile assume la responsabilità tecnica ed economica dell'esecuzione delle prestazioni, a norma delle vigenti disposizioni di legge.

Il Responsabile comunale dell'esecuzione del contratto:

- comunica alla ditta aggiudicataria ogni dato relativo all'esecuzione delle prestazioni richieste;
- vigila sull'osservanza contrattuale adottando le misure coercitive e le penali eventualmente necessarie;
- cura il servizio e la comunicazione dei dati;
- dà comunicazione delle eventuali varianti;
- al compimento degli interventi, propone che si proceda alla liquidazione finale a norma del presente documento e di legge.

ARTICOLO 29 - RINVIO

Per quanto non previsto nel presente documento si farà riferimento a:

- la normativa in materia contenuta nel Dlgs. n. 50/2016;
- la documentazione relativa alla disciplina del Mercato Elettronico, ivi compresi il Bando di Abilitazione e i relativi Allegati (es. il Capitolato Tecnico, le Condizioni Generali di Contratto, le Regole, etc.), nonché in generale tutti gli atti e i documenti che disciplinano l'Abilitazione, la registrazione, l'accesso e la partecipazione dei soggetti al Mercato Elettronico.

ARTICOLO 30 - CONTROVERSIE

Eventuali controversie tra le parti in ordine all'espletamento della fornitura saranno deferite in via esclusiva all'autorità giudiziaria del Foro di Treviso.

PARTE TECNICA

ARTICOLO 31 - OGGETTO DEL SERVIZIO

Il presente documento ha per oggetto la gestione parziale del servizio ausiliario di pulizia dei due asili nido comunali sotto specificati, per il periodo 07/01/2019 – 12/07/2019, anno educativo 2018/2019, per un monte ore massimo sotto quantificato:

- Asilo nido di Fiera – Via Leonardo Da Vinci, 8 – 31100 Treviso,
- Asilo Nido di Monigo, Via Nazioni Unite 6 – 31100 Treviso
- N. 2322 ore complessive per entrambi i nidi comunali.

Il tempo di prestazione addebitabile per il servizio non comprende i tempi di percorrenza per gli operatori. È inclusa nell'appalto la fornitura di tutto il materiale e delle attrezzature per la pulizia e la disinfezione dei locali.

Il servizio di pulizia andrà svolto presso le due sedi comunali nella fascia oraria 14.00 – 18.30 (tot. ore h. 4,50/die) tutti i giorni dal lunedì al venerdì, è previsto perciò lo svolgimento di n. 90 ore settimanali di prestazioni da parte di n. 4 operatori calcolate su una settimana lavorativa con n. 5 giorni di apertura.

Si fa presente che gli asili nido comunali hanno le seguenti ubicazioni nel Comune di Treviso:

- Asilo Nido di Fiera, Via Leonardo Da Vinci n. 8, con una superficie di mq. 705,45 + 3297 mq circa di giardino attrezzato con giochi; Ricettività: n. 60 posti complessivi suddivisi in 3 sezioni: 18 piccoli lattanti, 21 medi, 21 grandi;
- Asilo Nido di Monigo, Viale Nazioni Unite n. 6, con una superficie di mq. 723,69 + 3438 mq circa di giardino attrezzato con giochi; Ricettività: n. 60 posti complessivi suddivisi in 3 sezioni: 18 piccoli lattanti, 21 medi, 21 grandi;

Si precisa inoltre che i due asili nido funzionano dal 1° settembre e fino alla metà di luglio di ogni anno con interruzioni del servizio nei periodi di sospensione dell'attività previste per i periodi sotto indicati:

- Dal 18 al 23 aprile 2019; il 27 aprile 2019; il 01 maggio 2019;
- Sono aperti all'utenza dal lunedì al venerdì con orario 07.30 – 15.30, con prolungamento fino alle ore 17.00.

ARTICOLO 32 - DURATA

Il servizio avrà durata dal 07/01/2019 e fino al termine delle attività previsto per il 12/07/2019 - anno educativo 2018/2019, a titolo sperimentale.

Il Comune si riserva di dare avvio all'esecuzione del contratto in via d'urgenza, anche in pendenza della stipulazione del contratto.

Il Comune si riserva la facoltà di rinnovare il contratto, ai medesimi patti e condizioni, per ulteriori 6 mesi, a seguito di valutazione di convenienza da parte del Comune e qualora non siano intervenuti obblighi che comportino diversa determinazione in ordine all'acquisizione dei servizi.

Il Comune si riserva altresì di valutare l'opportunità di procedere ad una proroga in base a quanto previsto dall'art. 106, comma 11, del D.Lgs. n. 50/2016, per il tempo strettamente necessario per consentire di espletare le procedure di scelta del contraente e comunque per un periodo non superiore a 6 (sei) mesi. In tal caso l'appaltatore è tenuto all'esecuzione delle prestazioni previste nel contratto agli stessi prezzi, patti e condizioni o più favorevoli per il Comune.

ARTICOLO 33 - CARATTERISTICHE E GESTIONE DEL SERVIZIO

L'oggetto della gara riguarda due tipologie di intervento:

□ Interventi di pulizia durante la presenza dei bambini:

Si fa presente che nella fascia oraria 14.00 – 17.00 vi è la presenza dei bambini frequentanti all'interno delle due strutture.

Durante questa fascia oraria, le mansioni di pulizia potrebbero prevedere di fornire appoggio agli educatori della sezione, per garantire la funzionalità dei locali. E' richiesto inoltre di provvedere a funzioni di custodia e apertura/chiusura dei cancelli negli orari previsti di entrata ed uscita dell'utenza.

Il servizio di pulizia da effettuare quotidianamente in questi orari viene dettagliato all'art. 41

Gli interventi durante la presenza dei bambini devono essere organizzati in modo tale da non interferire con le attività educative e didattiche del personale educatore.

□ Interventi a locali liberi (pulizie) senza la presenza dei bambini:

Sono previste, per ogni asilo nido, delle mansioni di pulizia da effettuare nei locali non più frequentati da bambini o genitori, con orario a partire dalle ore 17,00 e fino alle ore 18.30.

Il servizio di pulizia da effettuare in questa fascia oraria, oltre a quanto previsto anche al punto precedente, viene dettagliata all'art. 41

L'aggiudicatario dovrà trasmettere all'Amministrazione l'elenco di tutto il personale utilizzato con l'indicazione del livello di inquadramento, della sede di lavoro. Qualsiasi variazione rispetto all'elenco trasmesso deve essere immediatamente comunicata per iscritto all'Amministrazione.

La Ditta è obbligata, in caso di astensione dal lavoro totale o parziale da parte del personale dipendente, al rispetto della Legge 146/90, "Diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali", dandone comunicazione all'Ente con almeno 5 giorni di anticipo. La Ditta dovrà assicurare, in ogni caso, la continuità del servizio.

Al termine della giornata lavorativa, il personale della Ditta, al quale sarà stata consegnata una copia delle chiavi, dovrà provvedere alla chiusura delle porte di accesso agli edifici. La Ditta affidataria è responsabile della custodia delle chiavi e dell'accurata chiusura delle strutture alla stessa affidate.

La Ditta aggiudicataria deve fornire personale che sia in grado di svolgere mansioni di pulizia e appoggio, come sotto specificate. Si richiede che gli operatori siano affidabili e formati alle mansioni di pulizia. Tale formazione dovrà risultare dal curriculum delle esperienze formative e/o professionali.

ARTICOLO 34 - OBBLIGHI DELLE PARTI

Al Comune di Treviso spetta:

- verificare l'osservanza degli adempimenti previsti dal contratto;
- valutazioni sul rapporto operatori-servizio-utenti, anche mediante la somministrazione periodica, come previsto per il servizio asili nido, di questionari alle famiglie utenti del servizio;
- tenere i rapporti con l'appaltatore;
- verificare la rispondenza e permanenza dei requisiti che hanno dato luogo all'aggiudicazione.

All'aggiudicatario compete:

- rispettare le linee di indirizzo del Comune sull'organizzazione del servizio;
- individuare il personale secondo requisiti specifici di professionalità, esperienza, provata integrità;
- farsi garante della realizzazione dell'intervento come da progetto (tempi, sostituzioni, compiti, ecc.);
- rendicontare al Comune le prestazioni effettuate secondo specifiche modalità e scadenze;

ARTICOLO 35 - PERSONALE DA IMPIEGARE E REQUISITI

Tutto il personale dovrà essere in possesso dei requisiti richiesti dalle leggi statali, regionali e dalle vigenti normative in materia, per quanto concerne i necessari requisiti professionali ed esperienziali idonei a garantire un elevato livello di prestazione. In particolare l'aggiudicatario è obbligato ad applicare integralmente per i propri dipendenti tutte le norme contenute nel CCNL e negli accordi integrativi, territoriali ed aziendali per il settore di attività. L'aggiudicatario può utilizzare anche altra forma contrattuale prevista dalla normativa, ma dovrà comunque essere garantito un analogo trattamento economico rispetto a quello previsto dal CCNL di riferimento.

L'aggiudicatario è in ogni caso obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa e sanitaria previste per i dipendenti dalla vigente normativa.

Per le verifiche in ordine agli adempimenti obbligatori nei confronti delle risorse umane impegnate nella realizzazione dell'appalto, il Comune può chiedere all'appaltatore ogni documento utile.

L'appaltatore, nel rispetto delle norme di legge e contrattuali che consentono periodi di assenza dal servizio e compatibilmente con l'organizzazione e l'efficienza del lavoro, si impegna ad assicurare la stabilità del personale al fine di garantire riferimenti stabili.

L'appaltatore si impegna a trasmettere entro 10 (dieci) giorni dalla sottoscrizione del contratto, e comunque prima dell'avvio del servizio, l'elenco degli operatori che verranno impiegati negli asili nido e, per ogni operatore, il curriculum completo dei dati anagrafici.

L'appaltatore è tenuto a dare tempestiva comunicazione di ogni variazione del personale che dovesse verificarsi nel corso del contratto, impegnandosi a comunicare le nuove assunzioni, corredate dei dati di cui sopra, prima dell'immissione in servizio. La variazione di personale dovrà in ogni caso essere effettuata in accordo con il Comune.

La sostituzione del personale, indipendentemente dalle mansioni svolte, dovrà essere effettuata in modo tale da non recare disservizi e dovrà avvenire al massimo entro 24 ore. Gli oneri relativi alla sostituzione del personale saranno interamente a carico dell'appaltatore.

L'aggiudicatario dovrà svolgere il servizio nel rispetto di tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche ed integrazioni, riguardante la sicurezza e la salute sui posti di lavoro nonché, in generale, tutti gli obblighi normativi in materia di sicurezza.

La Ditta assicura che tutto il personale operante nell'appalto abbia seguito corsi di formazione relativi ai contenuti di primo soccorso e di prevenzione antincendio.

Tutte le relative spese di gestione, comprese quelle necessarie per la fornitura al personale delle dotazioni di protezione individuale (DPI) e per la formazione, sono a carico dell'appaltatore, così come l'acquisizione delle informazioni necessarie per garantire la sicurezza dei propri operatori all'interno delle strutture. I dipendenti dell'appaltatore devono essere dotati della tessera di riconoscimento come previsto dal D.Lgs. n. 81/2008.

ARTICOLO 36 - RESPONSABILE E REFERENTE DEL SERVIZIO

La direzione del servizio deve essere affidata in modo continuativo ad un responsabile con una qualifica professionale idonea a svolgere tale funzione ed in possesso di esperienza almeno triennale nella posizione di responsabile di un servizio analogo e di adeguata formazione documentata.

L'impresa deve individuare inoltre un referente che sia reperibile ed incaricato ad interfacciarsi con l'amministrazione per tutte le problematiche inerenti la gestione del servizio (eventuali sostituzioni temporanee di personale, problemi organizzativi o relazionali, ecc.).

I nominativi del responsabile, del referente e di eventuali sostituti devono essere comunicati formalmente all'Amministrazione Civica prima dell'inizio del servizio.

ARTICOLO 37 - COMPORTAMENTO DEL PERSONALE

La Ditta assicura che il personale adotti una metodologia di lavoro in equipe ed sia disponibile ad un continuo scambio di informazioni ed alla collaborazione reciproca. Il personale impiegato dalla Ditta dovrà far proprie le linee stabilite dal Comune, in collaborazione con gli operatori dipendenti del Comune stesso.

Il personale della Ditta dovrà tenere un contegno irreprensibile e decoroso. Il servizio dovrà essere garantito in modo continuativo, indipendentemente da assenze a qualsiasi titolo del personale dell'appaltatore.

È facoltà dell'Amministrazione comunale far presente all'appaltatore eventuali inadempienze e disfunzioni riscontrate nel servizio espletato e, qualora fossero imputabili a responsabilità personale di un operatore, chiederne la sostituzione.

L'appaltatore si impegna a sostituire, entro 24 ore dalla comunicazione, gli addetti che si dimostrassero inadeguati o ad una struttura pubblica.

ARTICOLO 38 - AGGIORNAMENTO PROFESSIONALE

Eventuali corsi di formazione o aggiornamento professionale che l'appaltatore intenda organizzare per il proprio personale dovranno essere svolti al di fuori dell'orario di lavoro, senza oneri per il Comune. L'aggiudicatario dovrà garantire al proprio personale la formazione prevista dalle vigenti normative in materia di sicurezza e prevenzione e dovrà trasmettere copia degli attestati dei corsi a cui partecipa il personale impiegato nei nidi.

ARTICOLO 39 - ORGANIZZAZIONE DEI MEZZI E DEL PERSONALE

L'aggiudicatario adempirà ai servizi contenuti nel presente documento con l'organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio.

Il personale non potrà accampare, nei confronti del Comune, alcun diritto in relazione al rapporto di prestazione d'opera, intercorrente ed intercorso, con l'appaltatore.

ARTICOLO 40 - VESTIARIO E D.P.I

L'aggiudicatario deve provvedere a dotare il proprio personale di abbigliamento idoneo, composto da capi di vestiario diversi a seconda delle mansioni svolte, da scarpe idonee, indumenti da lavoro prescritti dalle vigenti normative in materia di igiene e sicurezza da indossare durante le ore di servizio.

ARTICOLO 41 - DESCRIZIONE DELLE ATTIVITA' DI PULIZIA DA EFFETTUARE

Il servizio ausiliario di pulizia dovrà essere eseguito a perfetta regola d'arte e l'aggiudicatario si obbliga a garantire che i locali siano sempre in stato di scrupolosa pulizia e igiene, intervenendo nei tempi e nei modi contenuti nel presente capitolato.

La pulizia dovrà comunque essere effettuata con modalità tali da non ostacolare le attività educative e da non mettere in pericolo il personale educativo e non, gli utenti e comunque i presenti presso la struttura (genitori e terzi).

Di seguito si riporta la descrizione delle attività da eseguire. Si allegano al presente capitolato le planimetrie dell'Asilo Nido di Fiera (Allegato A) - e la planimetria dell'Asilo Nido di Monigo (Allegato B).

A) Lavori da effettuare con cadenza giornaliera:

- Spazzatura, lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (lavandini e rubinetterie, fasciatoi, gabinetti e vasini) dei bambini (n. 3 bagni per ciascun Asilo nido) e del personale, compreso il bagno della cuoca (n. 2 bagni per ciascun Asilo Nido);
- Spazzatura, lavaggio e disinfezione dei locali adibiti alle attività didattiche (n. 3 saloni gioco per ciascun Asilo nido), comprendenti spolvero e pulizia di mobili, mensole, grandi giochi in legno e plastica, e i materassoni;
- Pulizia vetri e specchi, e porte delle sezioni e vetri e porte di ingresso nell'atrio interno ed esterno;
- Spazzatura e lavaggio dei corridoi, atri, zone di servizio all'ingresso principale e dello spazio adibito a segreteria;
- Riordino delle camerette (n. 3 per ciascun Asilo nido), con rifacimento letti;
- Spazzatura e lavaggio delle sale da pranzo (n. 3 per ciascun Asilo nido), dei mobili, dei tavolini, delle sedie e dei ripiani;
- Pulitura dei cestini portarifiuti, raccolta rifiuti in appositi sacchi con raccolta differenziata;
- Si precisa che dopo l'attività di pulizia, le stanze devono essere riordinate con gli arredi e il materiale didattico per il successivo utilizzo;
- Attività di lavanderia: garantire la più scrupolosa separazione tra biancheria sporca e pulita al fine di prevenire infezioni, scegliendo il programma del lavaggio in lavatrice secondo grado di sporco e qualità dei tessuti, senza danneggiare l'integrità del tessuto stesso;

B) Lavori da effettuare con cadenza settimanale:

- Pulizia della lavanderia con spolvero e igienizzazione del pavimento e dei davanzali;
- Aspirazione della polvere dalla intera superficie del pavimento delle camerette (n. 3 per ciascun Asilo nido) con annesso spolvero di eventuali ulteriori superfici, pulizia dei davanzali delle camerette, lavaggio del pavimento delle camerette;
- Pulizia delle superfici piastrellate, delle mensole, dei mobiletti e scaffalature e dei davanzali dei bagni (n. 3 per ciascun Asilo nido);

C) Lavori da effettuare con cadenza quindicinale:

- Cambio biancheria dei lettini (e comunque ogni qualvolta si renda necessario);

D) Lavori da effettuare con cadenza mensile:

- Lavaggio accurato con detergente disinfettante di tutte le pareti piastrellate e fughe dei bagni (n. 5 per ciascun Asilo nido);
- Deragnatura dei muri e spolvero persiane;
- Lavaggio di porte (n. 20 per ciascun Asilo nido);
- Lavaggio di vetri, finestre e davanzali non effettuato con cadenza giornaliera;
- Pulizia marciapiede attiguo al nido e ingressi esterni;
- Pulizia accurata degli armadietti dei bimbi all'ingresso (n. 2 armadiature da intera parete per ciascun Asilo nido);

E) Lavori da effettuare con cadenza "una tantum" entro il periodo di validità del contratto:

- Lavaggio di tapparelle avvolgibili;
- Pulizia dei termosifoni;
- Aspirazione materassi e lavaggio interno lettini (n. 120 complessivi per entrambi i nidi);

ARTICOLO 42 - MATERIALE ED ATTREZZATURE

Tutti i materiali, gli attrezzi ed i mezzi d'opera (scale, prodotti, ecc.) necessari all'espletamento del servizio di cui trattasi presso gli asili nido devono rispettare la normativa vigente e sono a totale carico dell'aggiudicatario, che si impegna a non produrre inconvenienti nelle forniture che possano compromettere il servizio.

Per l'esecuzione del servizio, non potranno essere impiegate macchine ed attrezzature in qualsiasi modo pericolose, né detergenti tossici, nocivi o corrosivi.

Non devono essere tossici o pericolosi per contatto e per inalazione e non devono essere corrosivi per le superfici.

L'aggiudicatario, all'avvio del servizio, è tenuto a fornire l'elenco delle attrezzature e le modalità del loro utilizzo, l'elenco dei prodotti utilizzati e le schede tecniche dei macchinari impiegati e le schede di sicurezza e tossicologiche dei prodotti impiegati.

I prodotti per l'igiene, quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari, e disinfettanti, utilizzati dall'impresa appaltatrice per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai Criteri ambientali minimi, così come individuati dal D.M. 24/05/2012, e meglio individuati nelle Specifiche tecniche per i servizi di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene.

I materiali e gli attrezzi potranno essere depositati esclusivamente presso luoghi identificati dal Comune. È escluso ogni rimborso o riconoscimento all'appaltatore per perdita o danni al materiale o attrezzature di cui sopra.

A titolo esemplificativo, sono prodotti da utilizzare i seguenti:

- candeggina;
- detergente multiuso per superfici;
- detergente disinfettante per superfici;
- detergente cremoso per bagni;
- detergente disincrostante per sanitari;
- detergente per vetri;
- detergente sanificante per pavimenti;
- attrezzi, spugne, stracci, scope, ecc.

La Ditta deve risultare idonea e attrezzata per la gestione del servizio con mezzi di proprietà o dei quali possa disporre in base a qualsiasi titolo giuridico idoneo ed a proprio rischio.

Dette attrezzature dovranno soddisfare tutti i requisiti previsti dalla legislazione vigente in materia di sicurezza sul lavoro.

Materiali e attrezzi utilizzati, le loro caratteristiche tecniche e il loro impiego dovranno essere compatibili con le caratteristiche dei luoghi in cui verranno impiegati, dovranno essere tecnicamente efficienti, mantenuti in perfetto stato e dotati di accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e/o terzi da eventuali infortuni.

Sono altresì a carico dell'Appaltatore gli oneri per la sostituzione delle parti delle macchine e delle attrezzature oggetto di consumo e le riparazioni che si dovessero rendere necessarie.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nella UE relativamente a "etichettatura", "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità" e "modalità d'uso".

E' vietato l'uso di prodotti nocivi per l'ambiente; in particolare i prodotti utilizzati non devono contenere: ammoniaca superiore al 2%, benzene, acido cloridrico, acido nitrico e soda caustica.

Non sono ammesse miscele di detergenti e disinfettanti.

Si precisa quanto segue:

- La pulizia dei "pavimenti" è comprensiva delle superfici delle scale ed in generale delle superfici calpestabili, da effettuarsi con apparecchiature apposite e con tecniche e prodotti specifici alla natura della pavimentazione da pulire;
- La pulizia dei vetri deve essere effettuata con appositi prodotti che non lascino velature sulle superfici trattate;
- La pulizia delle pavimentazioni, dei tappeti e degli zerbini deve essere effettuata mediante battitura ed aspirazione elettromeccanica;
- La lavatura e la disinfezione di tutti gli impianti igienico-sanitari deve essere effettuata con specifico prodotto;
- La spolveratura di tutti gli arredi deve essere effettuata su mobili, scrivanie, soprammobili, mobiletti, ecc....;

Nell'effettuazione delle pulizie si dovrà tener conto delle seguenti disposizioni:

- a) aerare gli ambienti oggetto del servizio di pulizia;
- b) spegnere le luci dei locali in assenza di addetti e utenti, e comunque al termine del servizio;
- c) chiudere le imposte al termine del servizio;
- d) custodire con cura tutte le chiavi consegnate per consentire l'accesso ai locali;
- e) notificare tempestivamente al Comune eventuali problemi o impedimenti connessi allo svolgimento del servizio di pulizia;
- f) comunicare tempestivamente al Comune qualsiasi tipo di malfunzionamento e/o rottura, quali ad esempio perdite degli impianti di riscaldamento, condizionamento e igienici, danni e/o malfunzionamenti dei serramenti e arredi di genere e tutto quanto possa essere comunicato al fine di provvedere con immediatezza alla risoluzione dei problemi emersi;
- g) chiudere accuratamente le porte di ingresso principali e secondarie;
- h) rispettare norme, regolamenti e norme comportamentali previste dal Committente.

ARTICOLO 43 - CONTROLLI DA PARTE DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale si riserva di effettuare tutti i controlli necessari per verificare l'esatto adempimento delle prestazioni indicate nel presente Capitolato tecnico.

La stessa farà pervenire all'aggiudicatario per iscritto le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati comunicando, altresì, eventuali prescrizioni alle quali l'aggiudicatario dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti.

Questi non potrà addurre, a giustificazione del proprio operato, circostanze o fatti influenti sul servizio se non preventivamente comunicate per iscritto all'Amministrazione.

L'aggiudicatario sarà tenuto inoltre a fornire giustificazioni scritte in relazione alle contestazioni e ai rilievi dell'Amministrazione. Sono fatte salve le norme relative all'applicazione delle penali o alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Per quanto riguarda le modalità e l'organizzazione del lavoro e gli orari richiesti saranno concordati, secondo le necessità del Servizio, con la Responsabile Asili Nido, che provvederà anche al controllo dello svolgimento delle mansioni richieste e del buon esito del lavoro.

ARTICOLO 44 - DANNI, RESPONSABILITÀ E POLIZZE ASSICURATIVE OBBLIGATORIE

L'aggiudicatario si impegna ad eseguire le obbligazioni contrattuali con diligenza e perizia, regolarità ed efficienza. È sempre responsabile dell'opera del proprio personale. Qualora nell'esecuzione del servizio o per cause ad esso legate dovessero verificarsi danni a persone, siano essi dipendenti o terzi, o a cose di proprietà del Comune o di terzi, l'aggiudicatario si obbliga all'integrale risarcimento dei danni verificatisi esonerando da ogni responsabilità il Comune.

A fronte degli obblighi di cui al precedente capoverso, a copertura dei rischi connessi all'espletamento delle attività contrattuali, l'aggiudicatario dovrà stipulare specifica polizza

assicurativa riferita esclusivamente al presente appalto [se la polizza è già esistente sarà necessaria una specifica appendice] per i seguenti massimali minimi:

responsabilità civile verso terzi:

-per sinistro Euro 2.500.000,00;

-per persona Euro 2.500.000,00;

-per danni a cose Euro 2.500.000,00;

responsabilità civile verso i prestatori di lavoro:

-per sinistro Euro 2.500.000,00;

-per persona Euro 1.500.000,00

La polizza deve essere mantenuta operante per tutto il periodo di validità contrattuale.

L'aggiudicatario si impegna a presentare al Comune le eventuali variazioni della polizza nonché, ad ogni scadenza annuale della polizza, gli atti di quietanza attestanti il pagamento del premio annuale. Resteranno a carico dell'appaltatore tutte le franchigie o gli eventuali scoperti presenti nelle polizze di assicurazione, così come lo stesso provvederà direttamente al risarcimento dei danni per qualsiasi motivo non ammessi a liquidazione dalla compagnia di assicurazione per mancato pagamento dei premi, per restrittive interpretazioni contrattuali, ecc. La mancata copertura delle polizze assicurative previste dal presente articolo per tutta la durata del contratto costituisce causa di risoluzione.

ARTICOLO 45 - PREZZI OFFERTI

I prezzi unitari offerti s'intendono fissi ed invariabili per la durata contrattuale e pertanto la Ditta affidataria non avrà diritto alcuno di pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di alcun genere ed a titolo esemplificativo quelli per aumento dei materiali, della manodopera, perdite, aumenti delle quote dei contributi assicurativi e per ogni altra sfavorevole circostanza che potesse verificarsi dopo l'aggiudicazione.

ARTICOLO 46 - FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Le fatture devono:

- essere emesse con cadenza mensile;
- indicare il CIG (Codice Identificativo Gara) ai fini dell'ottemperanza agli obblighi scaturenti dalla normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari
- essere intestate al Comune di Treviso - Via Municipio, 16 - 31100 Treviso (C.F. 80007310263 – P.I. 00486490261).

Le fatture dovranno essere emesse nel rispetto del DM 55/2013. A tal fine si comunicano le seguenti informazioni di Vostro interesse:

Codice iPA : c_l407

Codice Univoco: HMF9E4

Denominazione dell'ufficio: Servizio Ragioneria

Le fatture elettroniche dovranno riportare

- il codice CIG (codice identificativo di gara) ai fini dell'ottemperanza agli obblighi scaturenti dalla normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari;
- gli impegni di spesa comunicati dall'Amministrazione Comunale
- la dicitura "SCISSIONE DEI PAGAMENTI" (specifica introdotta dal Decreto Ministero Finanze 23 gennaio 2015 in materia di split payment).

Pertanto l'aggiudicatario avrà l'obbligo di dotarsi delle attrezzature informatiche idonee alla gestione dei nuovi adempimenti telematici.

il mancato adeguamento da parte dell'impresa aggiudicataria alla normativa suindicata impedirà a questa Amministrazione il corretto e regolare pagamento della fatture; pertanto non saranno riconosciuti interessi di mora per ritardati pagamenti dovuti alla mancata emissione della fattura elettronica

Ai fini del pagamento di corrispettivi di importo superiore ad € 10.000,00 l'Amministrazione procederà in ottemperanza alle disposizioni previste dall'art. 48-bis del D.P.R. 602 del 29 settembre 1973, con le modalità di cui al Decreto del Ministero dell'Economia e delle Finanze del 18 gennaio 2008 n. 40.

ARTICOLO 47 - APPLICAZIONE PENALI

In caso di inadempimenti contrattuali saranno applicate le penalità previste nelle condizioni generali di contratto relative all'iniziativa "servizi di Pulizia degli Immobili, Disinfestazione e Sanificazione Impianti" " del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione predisposte da CONSIP SPA.

Qualora nello svolgimento delle prestazioni si verificassero disguidi, assenze ingiustificate, e/o altri eventi non preventivamente concordati con i responsabili del servizio, verranno applicate le penali sotto indicate:

- a) per prestazioni insufficienti o carenti si applica una penale da € 50,00 a € 500,00 in relazione all'entità dell'inosservanza;
- b) in caso di impiego di personale che non rispetta la prevista articolazione oraria delle presenze giornaliere, si applica una penale di € 100,00 per ogni evento accertato.

Eventuali altre penali saranno stimate in funzione del danno che la mancanza comporta, senza precludere comunque il diritto del Comune di chiedere il risarcimento degli eventuali maggiori danni patiti, accertati e contestati.

Il personale dell'appaltatore dovrà mantenere il segreto d'ufficio su quanto viene direttamente o indirettamente a sua conoscenza in dipendenza o a causa del servizio.

La non ottemperanza di quanto sopra indicato potrà comportare l'allontanamento dal servizio del personale della Ditta.

ARTICOLO 48 - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ad integrazione dell'art. 12 delle Condizioni Generali del Contratto relative al bando Mepa " Servizi agli Impianti (manutenzione e riparazione) in caso di risoluzione del contratto l'Amministrazione procederà all'escussione della cauzione prestata dalla ditta aggiudicataria

ARTICOLO 49 - RISCHI DERIVANTI DA INTERFERENZE

Ai sensi dell'art. 26, comma 3 ter, del D.Lgs. 9 aprile 2008 n. 81, l'Amministrazione ha redatto il "Documento di valutazione dei rischi da interferenze" (DUVRI) contenente l'indicazione delle misure per eliminare o, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenza, nonché dei relativi costi.

Il Vice Segretario Generale del Comune di Treviso
Dirigente del Settore Polizia Locale, Affari Generali e Istituzionali
Dr. Maurizio Tondato
Documento firmato digitalmente ai sensi della normativa vigente



COMUNE DI TREVISO

SETTORE Servizi Sociali, Demografici, Scuola e Cultura
Servizio Asili Nido

**DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI
(ART. 26, COMMA 3, D.LGS. N. 81/2008 e s.m.i.)**

SERVIZIO DI PULIZIA PRESSO GLI ASILI NIDO COMUNALI

Asilo Nido di Fiera
Asilo Nido di Monigo

1. CONSIDERAZIONI GENERALI

Il presente documento è stato redatto in adempimento a quanto richiesto ai sensi dell'Art. 26 del D. Lgs 81/2008, secondo il quale l'appaltatore è tenuto a redigere il documento unico di valutazione dei rischi da interferenze (DUVRI) e a stimare i costi della sicurezza da non assoggettare a ribasso.

Il campo di applicazione è relativo ai contratti pubblici di forniture e servizi per i quali non vi è una norma consolidata relativa al calcolo dei costi contrattuali della sicurezza. Infatti, l'art. 26 del D. Lgs.81/08 impone alle parti contrattuali dell'appalto di servizi esterni un onere di reciproca informazione e coordinamento al fine della valutazione dei rischi per la sicurezza e delle misure di prevenzione e protezione.

2. FIGURE DELLA SICUREZZA

DATI DELL'INSEDIAMENTO IN CUI SI SVOLGONO I LAVORI

COMMITTENTE	
SITO OPERATIVO	
REFERENTE INTERNO	
TELEFONO	
RSPP	ing. Roberto Pascotto
MEDICI COMPETENTI	dott. Fabio Via
ORARIO DI LAVORO DELLA STRUTTURA	Mattino e pomeriggio : dalle 7.30 alle 18.00.
LAVORATORI INCARICATI DELLA PREV. INCENDI, LOTTA ANTINCENDI, GESTIONE EMERGENZA	<u>Addetti all'emergenza:</u> F. Bellato, M. Bergamo, S. Bof, L. Casagrande, G. Cocco, L. De Valiere, M. Favaro, S. Greco, L. Guidotto, V. Monti, M. Orefice, S. Pio Loco, M. Storer. <u>Addetti antincendio:</u> M. Lorenzon, E. Michielin, A. Vettori. <u>Addetti primo soccorso:</u> P. Bottero, G. Padovan, M. Pession, L. Scolaro.
ATTIVITA' SVOLTA NEL SITO	Nel Comune di Treviso il personale è inquadrato con contratto a tempo indeterminato o a tempo determinato e svolge le attività di seguito indicate: - educatrici asili nido e personale di pulizia (opa); - attività amministrativa; - attività di stage formativi e di orientamento. L'orario di presenza, salvo casi da esaminare in modo puntuale in relazione alle attività lavorative previste dal presente piano, dei dipendenti Comunali è previsto dalle 7.30 alle 18.00 dal lunedì al venerdì.
NOTE	

DATI DELL'AZIENDA APPALTATRICE

DITTA APPALTARICE	
DATORE DI LAVORO	
REFERENTE DITTA	
TELEFONO	
RSP	
MEDICO COMPETENTE	
LAVORATORI INCARICATI DELLA PREV. INCENDI, LOTTA ANTINCENDI, PRIMO SOCCORSO, GESTIONE EMERGENZA	
ISCRIZIONE ALLA CCIAA	
INAIL ⁽¹⁾	Posizione n.
INPS ⁽¹⁾	Posizione n.
DURC ⁽¹⁾	Protocollo documento n.
POLIZZA RC	Polizza n.
CRITERI ADOTTATI PER LA VERIFICA IDONEITÀ TECNICO / PROFESSIONALE	Iscrizione alla CCIAA
DESCRIZIONE ATTIVITÀ IN APPALTO	Il servizio ha per oggetto l'esecuzione della pulizia giornaliera, integrata da periodici interventi di pulizia di fondo, da effettuarsi presso gli asili in argomento. Per quanto riguarda la descrizione dettagliata delle attività inerenti il servizio in argomento si demanda allo specifico capitolato d'appalto ed agli atti inerenti la gara d'appalto.
SUBAPPALTO	Qualora la ditta appaltatrice, per alcune tipologie di attività in appalto debba rivolgersi ad altre imprese, il subappalto deve essere preventivamente autorizzato in modo formale. Qualora il subappalto venga autorizzato, la ditta subappaltatrice, prima dell'inizio delle attività, è tenuta a consegnare, per il tramite della ditta appaltatrice, la documentazione prevista nel presente documento. La ditta appaltatrice s'impegna: - a trasmettere, in modo documentato, alla ditta subappaltatrice tutte le informazioni ricevute dal Comune di Treviso, in ordine ai rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare ed alle misure di prevenzione ed emergenza adottate dal Comune di Treviso, in relazione alla propria attività, per i conseguenti adempimenti ex art. 26 del D.Lgs. 81/2008; - a garantirne costantemente la presenza di un proprio responsabile per il coordinamento delle diverse attività subappaltate.

3. VALUTAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI

I rischi interferenti possono essere di quattro diverse tipologie:

A) rischi specifici del luogo di lavoro del committente, ove è previsto che debba operare, ulteriori rispetto a quelli specifici dell'attività della ditta aggiudicataria;

¹ La Vs. impresa garantisce che tutto il personale impiegato nell'esecuzione dei lavori gode di regolare posizione previdenziale ed assicurativa ai sensi delle leggi vigenti, ed è retribuito nel rispetto dei minimi contrattuali previsti dal C.C.N.L. di categoria. Per ogni eventuale variazione dei dati identificativi, nonché posizione assicurativa, sarà Vostra cura darcene comunicazione tempestivamente.

- B) rischi da sovrapposizione attività, derivanti dallo svolgimento in contemporanea della attività svolte dall'appaltatore e dai lavoratori ed utenti dei luoghi di lavoro del committente;
- C) rischi specifici da esecuzioni particolari, qualora il committente richieda alla ditta aggiudicataria lavorazioni che esulano dalla normale attività di quest'ultima.
- D) rischi immessi dall'attività della ditta aggiudicataria nel luogo di lavoro del committente.

Per la valutazione dei suddetti rischi è stata utilizzata una metodologia che tiene conto della stima comparata della gravità dei possibili danni (gravità G), in funzione della probabilità di accadimento degli effetti (probabilità P). Attraverso la semplice somma dei due parametri si determina il livello di rischio.

Nella valutazione della pericolosità, è stata utilizzata la seguente scala:

LIVELLO	DEFINIZIONE / CRITERI	SIMBOLO
GRAVE	Infornio o episodio di esposizione acuta con effetti di invalidità parziale o con effetti letali. Esposizione cronica con effetti irreversibili e/o parzialmente invalidanti.	G
MEDIO	Infornio o episodio di esposizione acuta con inabilità reversibile. Esposizione cronica con effetti reversibili.	M
LIEVE	Infornio o episodio di esposizione acuta con inabilità rapidamente reversibile. Esposizione cronica con effetti rapidamente reversibili.	L

Nella valutazione della probabilità, è stata utilizzata la seguente scala:

LIVELLO	DEFINIZIONE / CRITERI	STORICITA' DELL'ACCADIMENTO DELL'EVENTO	SIMBOLO
MOLTO PROBABILE	Esiste una correlazione diretta tra la mancanza rilevata ed il verificarsi del danno ipotizzato per i lavoratori. Si sono già verificati danni per la stessa mancanza rilevata nell'azienda.	Nell'ultimo anno.	MP
PROBABILE	E' noto anche l'episodio in cui alla mancanza ha fatto seguito il danno.	Negli ultimi tre anni.	P
POCO PROBABILE	Sono noti solo rarissimi episodi già verificatisi.	Negli ultimi dieci anni.	PP

A. RISCHI SPECIFICI DEL LUOGO DI LAVORO

Luoghi – attrezzature – ambiente lavoro – sostanze pericolose	Pericoli	Rischi	Valutazione		Misure di tutela
			G	P	

Pavimenti	Pavimenti	Inciampamento e scivolamento	L	P	Regolare manutenzione e pulizia
Illuminazione	Scarsa visibilità	Urto	L	PP	Impianto di illuminazione adeguato
Impianto riscaldamento e condizionamento	Microclima (temperatura ventilazione)	Esposizione	L	PP	Riscaldamento/condizionamento e ricambio di aria Termostati Manutenzione periodica dei filtri
Scale	Scale	Inciampamento e scivolamento	L	P	Scale a norma Regolare manutenzione e pulizia. Divieto di abbandonare sulle scale o sul pavimento attrezzature per la pulizia o cavi elettrici
Impianti elettrici	Elementi in tensione	Contatto	G	PP	Impianti a norma. E' fatto assoluto divieto alla ditta affidataria di intervenire sul quadro e sugli impianti elettrici.
Servizi igienici	WC, lavabi	Rischio igienico	L	PP	Numero adeguato Acqua calda e fredda Illuminazione Ricambio d'aria
Locale tecnico con unità trattamento aria	Legionella	Inalazione	G	PP	Impianto a norma Impianti elettrici a norma Manutenzione e pulizia affidate a ditta specializzata
Tutto il fabbricato	Materiale incombustibile	Incendio	M	PP	Impianto di rivelazione fumi ed allarme. Divieto di fumo Estintori
Vie d'esodo	Esodo in condizioni di emergenza	Intrappolamento	G	PP	Cartellonistica Controllo affollamento massimo Illuminazione d'emergenza Porte di sicurezza. Presenza addetto antincendio

B. RISCHI DA SOVRAPPOSIZIONE ATTIVITA'

Si precisa che i rischi da sovrapposizione sono connessi alle interferenze tra i lavoratori del Comune e i lavoratori della ditta appaltatrice, e/o altre ditte incaricate dal Comune stesso.

Prevalentemente l'attività dei dipendenti del Comune all'interno degli asili nido è quella di "educatrici e personale di pulizia (opa)" e non crea particolari rischi alla ditta appaltatrice se non quello di

inciampamento a causa della possibile presenza sul pavimento di giochi od oggetti abbandonati dai bambini.

Lavori di cucina e lavanderia sono invece eseguiti all'interno di locali il cui accesso non è consentito alla ditta appaltatrice.

Eventuali lavori di manutenzione degli immobili saranno tempestivamente comunicati alla ditta appaltatrice (vedi anche p.to 5)

C. RISCHI SPECIFICI DA ESECUZIONI PARTICOLARI

Alla ditta aggiudicataria del contratto in oggetto non vengono richieste particolari modalità di esecuzione del servizio. Comunque devono essere rispettate le seguenti indicazioni:

LAVORI A CALDO E UTILIZZO FIAMME LIBERE, PRODUZIONE DEI SCINTILLE	Tutti questi lavori dovranno essere autorizzati per iscritto dal Committente. Il lavoro verrà eseguito sotto la responsabilità della Ditta appaltatrice, a seguito dell'ottenimento dell' autorizzazione.
LAVORI IN LUOGHI CONFINATI	I lavori dovranno essere preventivamente autorizzati per iscritto dal Datore di lavoro appaltatore, previa verifica delle condizioni ambientali e comunicazione dell'avvenuta verifica al Committente.
LAVORI PRESSO CUCINA	Non sono previsti lavori presso questo locale, l'eventuale ingresso dovrà essere preventivamente autorizzato dal responsabile del committente.
UTILIZZO DI PRODOTTI DETERGENTI E DISINFETTANTI	E' assolutamente vietato miscelare prodotti diversi (come ad esempio candeggina e ammoniaca, ecc.)
RIFIUTI PRODOTTI E MODALITÀ DI SMALTIMENTO	Secondo la normativa vigente, a carico dei soggetti obbligati dal contratto.

D. RISCHI IMMESSI DALL'ATTIVITA' DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Luoghi – attrezzature – ambiente lavoro – sostanze pericolose	Pericoli	Rischi	Valutazione		Misure di tutela
			G	P	

4. COSTI DELLA SICUREZZA

L'eliminazione o la riduzione dei rischi da interferenze può essere ottenuta con la sola applicazione delle misure programmatiche, organizzative ed operative individuate nel presente documento o che verranno evidenziate nell'apposito verbale della riunione di coordinamento tra i responsabili della sicurezza del Committente e della ditta Appaltatrice (art. 26, c 2, D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.) il cui costo è quantificabile come segue: 4 h x 50,00 €/h = 200,00 €

5. VALIDITA' E REVISIONE DEL DUVRI

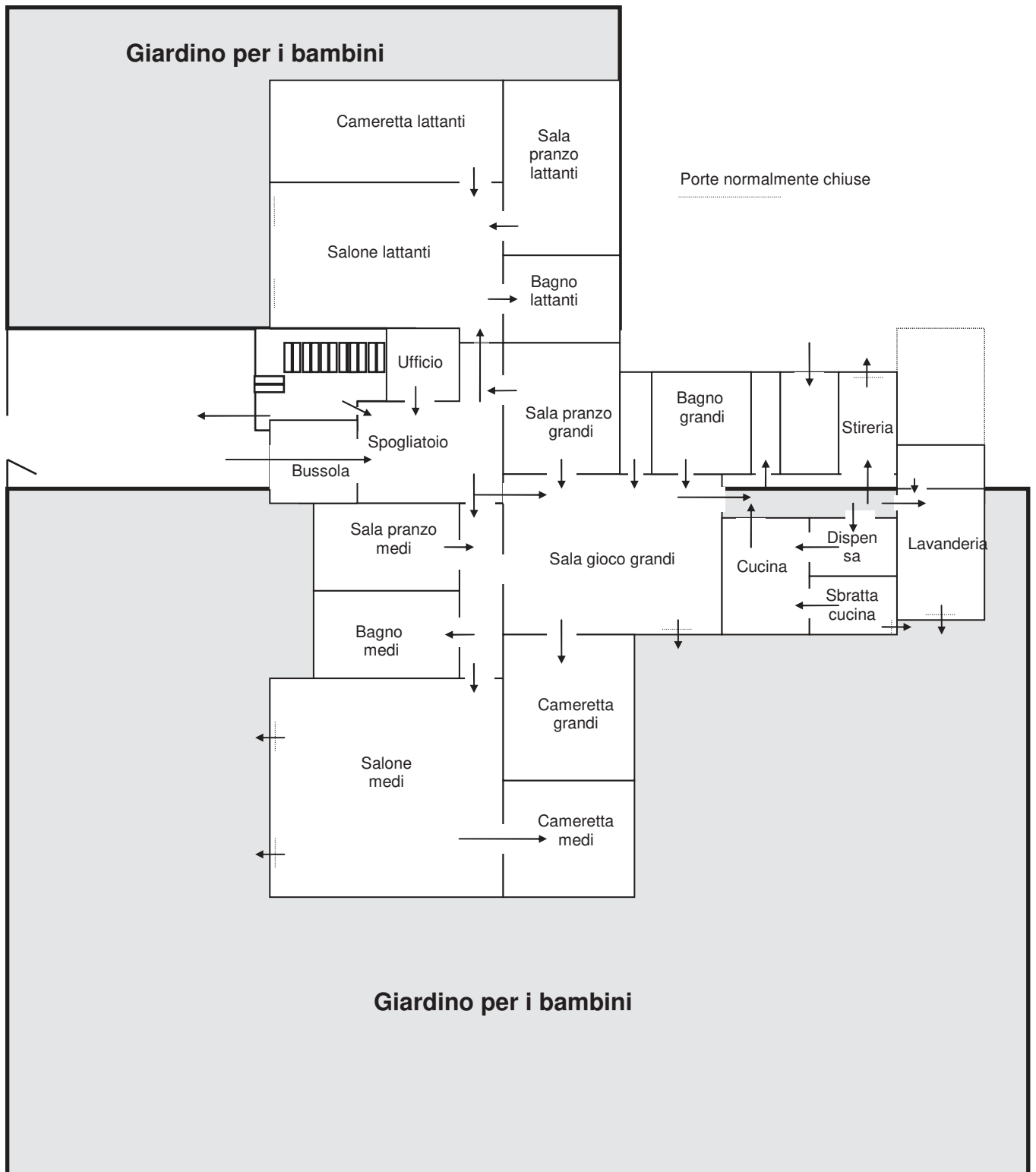
Il presente DUVRI costituisce parte integrante del permesso ed ha validità immediata dalla sottoscrizione. Il DUVRI in caso di modifica sostanziale delle condizioni del servizio potrà essere soggetto a revisione ed aggiornamento in corso d'opera.

Per il Comune di Treviso _____

Per la ditta esecutrice dell'attività _____

Eventuali altre ditte _____

PIANTA DEI LOCALI DELL' ASILO NIDO DI FIERA allegato A)



PIANTA DEI LOCALI DELL'ASILO NIDO DI MONIGO all B)

