



Servizio Appalti, Contratti e Semplificazione Amministrativa

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

PROGETTO A BASSO IMPATTO AMBIENTALE PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DELLA BIBLIOTECA PANIZZI, DELLE BIBLIOTECHE DECENTRATE ED ALTRE SEDI RISERVATO ALLE COOPERATIVE DI TIPO B E/O LORO CONSORZI DI CUI ALL'ART.4 DELLA LEGGE 381/91 AI SENSI DELL'ART. 112 COMMA 1 DEL D.LGS. N. 50/2016 AL FINE DI PROMUOVERE L'INSERIMENTO LAVORATIVO DI SOGGETTI SVANTAGGIATI O CON DISABILITA'.

PREMESSA

Il presente capitolato ha per oggetto l'affidamento dei lavori di pulizia e sanificazione delle superfici e dei locali della Biblioteca Panizzi, delle biblioteche decentrate, della sede del GET S. Prospero, dello Spazio Ludobus di via Fenulli, del Polo assistenziale di via Vecchi e della sede di via Marzabotto da riservarsi a operatori economici e cooperative sociali di cui all'art. 112 del D.Lgs. 50/2016 al fine di promuovere l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati o con disabilità'.

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

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

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

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

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

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente servizio consiste nella pulizia giornaliera o a giorni alterni o periodica, dei locali di seguito specificati e degli arredi, da effettuarsi in base alle disposizioni di seguito riportate, nel rispetto degli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente da imprese di pulizia , e in

conformità alle normative vigenti nazionali e comunitarie sull'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali da effettuarsi da parte di operatori economici e cooperative sociali di cui all'art. 112 del D.Lgs. 50/2016 al fine di promuovere l'inserimento lavorativo di soggetti svantaggiati o con disabilità'.

Il servizio di pulizia e sanificazione si divide in:

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

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

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

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

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

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

ARTICOLO 2 - DURATA DEL CONTRATTO- CORRISPETTIVO DELL'APPALTO

Il contratto avrà durata di tre anni dalla data di stipula del contratto, fatta salva la possibilità di consegna anticipata del servizio nei casi d'urgenza previsti dalla legge.

Il prezzo complessivo stimato a base d'asta è di **€ 335.500,00 (oltre IVA)**, oltre a € 15.000 per il triennio per servizi di pulizia a richiesta e straordinari di cui al successivo art. 7 non soggetti a ribasso d'asta e oltre € 3.000,00 quota triennale degli oneri della sicurezza non soggetta a ribasso d'asta ai sensi dell'art. 97 comma 6 del D-lgs. 50/2016.

L'importo a base d'asta è stato calcolato prendendo come riferimento, per i servizi a canone, le tariffe previste dai listini della Convenzione Intercent-er "Pulizie, sanificazione e servizi ausiliari 4" come espresso nella tabella allegata:

		ZONE PUBBLICO (livello normale)	UFFICI (livello basso)	ARCHIVI (livello normale)	BAGNI	TOTALE
BIBLIOTECA PANIZZI	mq	2891	924	1169		
	€/mq	1,5210	0,5020	0,7210		
	€/mese	€ 4.397,21	€ 463,85	€ 842,85		€ 5.703,91
	€/anno	€ 52.766,53	€ 5.566,18	€ 10.114,19		€ 68.446,90
	€/3 anni	€ 158.299,60	€ 16.698,53	€ 30.342,56		€ 205.340,69
		ZONE PUBBLICO (livello normale)	UFFICI (livello basso)	ARCHIVI (livello normale)	BAGNI	TOTALE
ARCHIVIO VIA TAVOLATA	mq			130		
	€/mq			0,7210		
	€/mese			€ 93,73		€ 93,73
	€/anno			€ 1.124,76		€ 1.124,76
	€/3 anni			€ 3.374,28		€ 3.374,28
		ZONE PUBBLICO (livello normale)	UFFICI (livello basso)	ARCHIVI (livello normale)	BAGNI	TOTALE
BIBLIOTECA ROSTA NUOVA	mq	571				
	€/mq	1,5210				
	€/mese	€ 868,49				€ 868,49
	€/anno	€ 10.421,89				€ 10.421,89
	€/3 anni	€ 31.265,68				€ 31.265,68
		ZONE PUBBLICO (livello normale)	UFFICI (livello basso)	ARCHIVI (livello normale)	BAGNI	TOTALE
BIBLIOTECA OSPIZIO	mq	360				
	€/mq	1,5210				
	€/mese	€ 547,56				€ 547,56
	€/anno	€ 6.570,72				€ 6.570,72
	€/3 anni	€ 19.712,16				€ 19.712,16
		ZONE PUBBLICO (livello normale)	UFFICI (livello basso)	ARCHIVI (livello normale)	BAGNI	TOTALE
BIBLIOTECA SAN PELLEGRINO	mq	944				
	€/mq	1,5210				
	€/mese	€ 1.435,82				€ 1.435,82
	€/anno	€ 17.229,89				€ 17.229,89
	€/3 anni	€ 51.689,66				€ 51.689,66
		ZONE PUBBLICO (livello normale)	UFFICI (livello basso)	ARCHIVI (livello normale)	BAGNI	TOTALE
CENTRO MONDINSIEME	mq		212			
	€/mq		0,5020			
	€/mese		€ 106,42			€ 106,42
	€/anno		€ 1.277,09			€ 1.277,09
	€/3 anni		€ 3.831,26			€ 3.831,26
		ZONE PUBBLICO (livello normale)	UFFICI (livello normale)	ARCHIVI (livello normale)	BAGNI	TOTALE
GET SAN PROSPERO	mq		360			
	€/mq		0,5020			
	€/mese		€ 180,72			€ 180,72
	€/anno		€ 2.168,64			€ 2.168,64
	€/3 anni		€ 6.505,92			€ 6.505,92

		ZONE PUBBLICO (livello normale)	UFFICI (livello ridotto)	ARCHIVI (livello normale)	BAGNI	
POLO VIA VECCHI	mq		259			
	€/mq		0,8374			
	€/mese		€ 216,89			€ 216,89
	€/anno		€ 2.602,64			€ 2.602,64
	€/3 anni		€ 7.807,92			€ 7.807,92
		ZONE PUBBLICO (livello normale)	UFFICI (livello ridotto)	ARCHIVI (livello normale)	BAGNI	
SPAZIO LUDOBUS	mq		189			
	€/mq		0,8374			
	€/mese		€ 158,27			€ 158,27
	€/anno		€ 1.899,22			€ 1.899,22
	€/3 anni		€ 5.697,67			€ 5.697,67

TOTALE	€/mese	€ 9.311,81
	€/anno	€ 111.741,75
	€/3 anni	€ 335.225,24

La tariffa oraria per le prestazioni a richiesta extra-canone di cui al successivo art. 7 applicata è quella della Convenzione Intercent-er per operatori di terza livello è di € 16,47 (oltre IVA).

Si precisa che l'amministrazione comunale si riserva la facoltà di avvalersi della **facoltà di rinnovo del contratto per un massimo di anni 3 (tre)** ai sensi di quanto previsto dall'art. 35 co. 4 del D.Lgs. n. 50/2016.

L'Amministrazione comunale potrà, altresì, chiedere alla ditta aggiudicataria di **prorogare la durata del contratto** ai sensi dell'art. 106 co. 11 del D.Lgs. 50/2016 alle medesime condizioni tecniche, economiche e giuridiche, nelle more di istruzione delle procedure concorsuali della nuova gara di appalto, **per un periodo non superiore a mesi 3 (tre)** per un corrispettivo massimo di **€ 29.208,33** oltre IVA previo avviso da comunicarsi all'aggiudicataria (in forma scritta) **almeno 30 giorni prima della scadenza contrattuale.**

Il valore complessivo per la durata potenziale del contratto, comprensivo di eventuali rinnovo e proroga risulta quindi di **€ 730.208,33 (oltre IVA)** oltre € 6.000,00 per costi della sicurezza.

ARTICOLO 3 – LUOGO E MODALITÀ DEL SERVIZIO ORDINARIO CONTINUATIVO

Le sedi interessate ad un servizio di pulizia ordinario sono la Biblioteca Panizzi sita in via Farini,3, la biblioteca decentrata di Ospizio in via Em. Ospizio 30/B, la Biblioteca S. Pellegrino in via

Rivoluzione d'Ottobre 29, la biblioteca Rosta Nuova in via Wibicky, il GET S. Prospero in via Samoggia n. 50, lo Spazio Ludobus in via Fenulli, il Polo Assistenziale in via Vecchi e la sede di Centro Mondinsieme in via Marzabotto.

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

BIBLIOTECA PANIZZI:

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

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

PERIODICITA'	LOCALI E ZONE INTERESSATI	QUANTITÀ mq.	NOTE
3 gg. x Settimana Le pulizie della mattina devono concludersi entro le ore 9.00	Piano Interrato Sala Telematica	314	
	Piano Terra Zone al Pubblico +Prestito + ufficio della zona prestito	1.200	Con spolveratura scaffali nelle zone libere
	<u>1° Piano</u> Zone al Pubblico P.L.	1200	
	<u>2° Piano</u> Zone al Pubblico + Prestito	177	
TOTALE		2.891 mq	
1gg. x Settimana	1° Piano Uffici + corridoio	140	
	1° Piano Loggia via G. da Castello	40	
	1° Piano Labor. Fotografico	49	
	2° Piano Uffici	265	
	3° Piano Uffici	423	
TOTALE		917 mq	

1 volta al mese	2° Piano Depositi Corridoi nord +ovest Piano Interrato: corridoi	411 251	
TOTALE		662	
1 volta al Mese	Sala Negri	68	
	Archivio Fotografico	127	
	n. 6 Piani Torre	517	
	Archivio Zavattini	22	
TOTALE		734 mq	
2 volte per Anno	Magazzino Cancelleria (Interrato)	71	
	Pavimento Sotto Carrelli (Interrato)	519	
	Gruppo Ventilante (Interrato)	30	
	Gruppo Ventilante Piano Terra	25	
	Gruppi Frigo e Terrazzino (1° Piano)	20	
	Sottotetto + stanza cieca (3° Piano)	186	
	Cortile via G. Da Castello + locali Impianti tecnologici	250	
	Cavedio Archivio Fotografico	32	
	Ex Archivio Fotografico (Labor. Domenico)	36	
TOTALE		1.169	
a richiesta	Scala su via Guido da Castello		
a richiesta	Scala antica ala sud-ovest		
1 volta all'anno	Scalone su via Farini		
1 volta alla settimana	Scalone principale nuovo e sottoscala		
1 volta al mese	Scalone principale nuovo ringhiera in cristallo (pulizia completa)		
TOTALE GENERALE		6.448	

BAGNI x PERSONALE	<u>Torre (Archivio fotografico)</u> <u>1° Piano</u> <u>2° Piano</u> <u>3° piano</u>	n. 2 n. 2 n. 4. n. 3	1 volta alla settimana 3 volte alla settimana 3 volte alla settimana 3 volte alla settimana
Totale al Personale		11	
BAGNI x PUBBLICO 6 x Settimana 2 volte al g.	Piano Interrato Piano Terra Primo Piano Secondo Piano	n. 2 sala telematica n. 10 n. 7 n. 1	
Totale al Pubblico		20	
Interrati			A richiesta
Archivio di via Tavolata		130	2 volte al mese

BIBLIOTECHE DECENTRATE di via Emilia Ospizio, di via Wibicky e S. Pellegrino parte vecchia n. 3 interventi settimanali di pulizia completi, n. 5 interventi di pulizia settimanali dei bagni.

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

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

BIBLIOTECA VIA WIBICKY tot mq 571 così ripartiti:

LOCALI	mq
Sale libri e consultazione	510
Corridoi, atri e ingressi	24
Ripostiglio	5
Bagni e antibagni	10
Scale	22
Totale	571

BIBLIOTECA OSPIZIO tot mq 360 così ripartiti:

LOCALI	mq
Sale libri e consultazione	326
Corridoi, atri e ingressi	20
Ripostiglio	
Bagni e antibagni	14
Scale	
Totale	360

BIBLIOTECA S. PELLEGRINO (parte vecchia) tot mq 376 così ripartiti:

LOCALI	mq
Sale libri e consultazione	344
Uffici	16
Ripostiglio	
Bagni e antibagni	16
Scale	
Totale	376

AMPLIAMENTO BIBLIOTECA S. PELLEGRINO (NUOVA SEDE)

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

BIBLIOTECA S. PELLEGRINO (parte nuova) tot mq 568 così ripartiti:

LOCALI	mq
Sale libri e consultazione	466
Uffici	
Ripostiglio	
Bagni e antibagni	12
Scale	90
Totale	568

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

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

per un tot di mq 360 così ripartiti:

LOCALI	mq
Ingresso - scale	24
Sale	260
Corridoi	58
Bagni e antibagni	18
Totale	360

POLO ASSISTENZIALE di via Vecchi con le seguenti prestazioni:

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO	FREQUENZE
Pulizia dei servizi igienici (spazzatura pavimento, detersione sanitari e pareti, arredi, detersione pavimenti)	3gg
Disinfezione e disincrostazione dei servizi igienici	s
Rifornimento materiali di consumo nei bagni	3gg
Svuotatura cestini	3gg
Raccolta differenziata carta	1s
Battitura stuoie e zerbini	1s
Detersione pavimenti	quindicinale

Rimozione macchie di sporco dai pavimenti	1s
Spazzatura ad umido	1s
Spolveratura ad umido arredi (scrivanie, sedie, mobili, telefoni, interruttori)	s
Rimozione macchie ed impronte da porte, porte vetri, pareti ad altezza operatore)	quindicinale
Spolveratura termosifoni, corrimani	quindicinale
Deragnatura	all'occorrenza

per un tot di mq 259 così ripartiti:

LOCALI	mq
Uffici	224
Ripostiglio	3
Bagni e antibagni	24
Scale	8
Totale	259

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

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

per un tot di mq 189 così ripartiti:

LOCALI	mq
Atrio	8
sale	176
Bagni e antibagni	5
Scale	
Totale	189

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

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

**per mq tot 212 così ripartiti:
piano terra – primo piano**

LOCALI	mq
Ingresso	11
Uffici	126
Ripostiglio	
Bagni e antibagni	14
Scale	16
Aree esterne	45

Totale	212
--------	-----

ARTICOLO 4 – ESTENSIONE DEL CONTRATTO O RIDUZIONE DEL CONTRATTO

Su specifica richiesta scritta della Stazione appaltante, l'Appaltatore deve assicurare il servizio di pulizia anche in presenza di modifiche a superfici e frequenze previste dal contratto.

L'importo complessivo contrattuale del servizio può essere ridotto o aumentato fino alla concorrenza del limite di cui all'art. 106 comma 12 del D.Lgs 50/2016 (20%) da parte della Stazione Appaltante, ferme restando le condizioni di aggiudicazione, senza che la ditta possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità di sorta.

La decisione dell'affidamento dell'estensione o della riduzione del servizio, nei limiti di cui al precedente comma, rimane in ogni caso una libera ed insindacabile facoltà della Stazione Appaltante, senza diritto di alcuna indennità a favore dell'Impresa. La Stazione Appaltante si riserva comunque la facoltà di procedere ad una nuova procedura di affidamento del servizio per gli edifici non compresi nell'elenco di cui sopra, senza obbligo alcuno nei confronti dell'Appaltatore.

ARTICOLO 5 - REGOLE GENERALI SULLA MODALITÀ DI ESECUZIONE DEI SERVIZI

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

L'articolazione oraria indicata dai Responsabili dei servizi potrà subire delle modifiche a causa di specifiche esigenze impreviste che possono verificarsi. Delle eventuali variazioni sarà data comunicazione all'Impresa, con congruo anticipo, a cura del Responsabile dell'Amministrazione. Dovranno essere rispettate eventuali chiusure decise dall'Amministrazione o totali o anticipate per qualsiasi causa, per le quali non sarà dovuto alcun compenso.

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

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

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

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

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

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

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

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

ARTICOLO 6 – MATERIALI DI CONSUMO, ATTREZZATURE E MACCHINE

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore con propri capitali, mezzi tecnici e materiali di consumo occorrenti, con proprio personale, attrezzi e macchine ed a suo rischio.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a fornire prodotti a basso impatto ambientale nel rispetto delle normative vigenti.

Tutti i prodotti chimici impiegati per le operazioni di pulizia devono essere non nocivi e rispondere alla normativa vigente in Italia e nell'UE relativamente a “ biodegradabilità, dosaggi e avvertenze di pericolosità”. E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi e in particolare di acido cloridrico ed ammoniaca. Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CF/C). e prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

L'appaltatore si impegna all'utilizzo e al rispetto delle specifiche tecniche dei prodotti di pulizia previsti dal Decreto del 24 Maggio 2012, con cui il Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio e del mare ha adottato i “ *criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene*”

Come previsto dal sopra richiamato decreto Ministeriale, l'impresa offerente deve fornire la lista completa di tutti i prodotti che si impegna ad utilizzare (prodotti detergenti, disinfettanti, prodotti classificati “super concentrati”, prodotti ausiliari), riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo. Per i prodotti non in possesso dell' Ecolabel Europeo, presunti conformi, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'**allegato A e allegato B del citato decreto Ministeriale**.

L'Amministrazione contraente potrà proibire l'utilizzo di materiali, detersivi, disinfettanti e quanto altro possa a suo giudizio essere ritenuto non idoneo. Si precisa che la stazione appaltante si riserva la facoltà di effettuare, durante il corso di validità dell'appalto, prelievi sui prodotti utilizzati dall'impresa effettuando verifiche presso laboratori autorizzati circa la conformità della composizione chimica degli stessi con quanto risultante dalla scheda tecnica fornita dall'appaltatore.

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

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

STOCCAGGIO DEI PRODOTTI DI PULIZIA E CUSTODIA DELLE ATTREZZATURE

La stazione appaltante, compatibilmente con le proprie disponibilità, si impegna a mettere a disposizione dell'appaltatore i locali da adibire a deposito di materiali ed attrezzature in ciascuna struttura oggetto del presente appalto.

L'appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine ed attrezzature che dei prodotti utilizzati.

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

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

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

Sulle confezioni di tutti i prodotti deve essere indicata in maniera visibile la eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi.

ARTICOLO 7 - MODALITÀ DEL SERVIZIO DI PULIZIA A RICHIESTA E STRAORDINARIE

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

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

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

I

ARTICOLO 8 - ADEMPIMENTI IN CAPO ALL' AMMINISTRAZIONE ED ALL'AFFIDATARIO

All'Amministrazione competono i seguenti adempimenti:

- L'Amministrazione dovrà fornire preventivamente alla ditta dettagliate informazioni sui rischi specifici e da interferenza (DUVRI) esistenti nell'area in cui è destinata ad operare ed in relazione all'attività oggetto del presente capitolato: ciò per consentire al Fornitore l'adozione delle misure di prevenzione e di emergenza in relazione alla attività da svolgere.

- Il Fornitore si impegna a portare a conoscenza di tali rischi i propri dipendenti destinati a prestare la loro opera nell'area predetta, a controllare l'applicazione delle misure di prevenzione e a sviluppare un costante controllo durante l'esecuzione dei lavori.
- Ad integrazione di quanto precedentemente indicato in materia di sicurezza sul lavoro, la ditta, ove in relazione all'incarico affidato si renda necessario, dovrà predisporre un piano di sicurezza.
- Copia del Piano di valutazione dei rischi dovrà essere consegnata al Servizio Acquisti del Comune e tramite questi al Responsabile della Sicurezza dell'Amministrazione nonché ai Rappresentanti dei lavoratori dell'Appaltatore.

ARTICOLO 9 – PERSONALE

L'esecuzione del servizio dovrà avvenire con personale dipendente dall'Appaltatore.

L'Impresa si impegna ad effettuare il servizio con personale idoneo, di provate capacità, onestà e moralità adeguato per capacità professionali, in grado di mantenere un contegno decoroso, irrepreensibile, riservato e corretto.

All'inizio del rapporto contrattuale, l'Appaltatore dovrà fornire alla Stazione Appaltante un elenco nominativo del personale impiegato nell'appalto con le relative qualifiche e livello economico.

L'Appaltatore è tenuto altresì a comunicare tempestivamente ogni successiva variazione dei nominativi del personale impiegato presso i vari edifici oggetto del presente capitolato.

Il personale dipendente dalla ditta appaltatrice dovrà possedere tutti i requisiti previsti dalla legislazione vigente in materia sanitaria ed essere provvisto delle documentazioni e certificati richiesti dalla vigente normativa. Deve, inoltre, rispettare le norme di legge e regolamentari e quelle fissate dal presente capitolato e svolgere il compito assegnato con perizia, prudenza, diligenza.

Il personale è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti.

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

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

Tutti gli addetti ai servizi del presente appalto dovranno :

- essere muniti di apposito cartellino di riconoscimento, recante il nome dell'Impresa e dell'addetto e deve indossare idonea divisa
- essere presenti e puntuali negli orari stabiliti
- rispettare il divieto di fumo
- non fare uso delle apparecchiature telefoniche e d'ufficio presenti negli stabili

- osservare tutti gli accorgimenti atti a garantire la massima economicità e l'uso corretto delle strutture, delle attrezzature e degli impianti ed al termine delle operazioni di pulizia dovrà assicurare la chiusura di porte, finestre e degli accessi di propria competenza
- segnalare tempestivamente al Responsabile del servizio qualsiasi situazione di emergenza, anomala o sospetta
- garantire nei confronti dell'utenza un comportamento corrispondente alle esigenze del servizio e consono all'immagine dell'Amministrazione, mantenendo un contegno sempre cordiale ed efficiente, gentile e disponibile nei riguardi degli utenti

L'appaltatore deve assicurare a tutto il personale in servizio adeguata formazione nelle materie relative al servizio oggetto dell'appalto, nonché conoscenza dettagliata del presente capitolato allo scopo di adeguare il servizio agli standard previsti dalla stazione appaltante.

La formazione obbligatoria e l'aggiornamento deve anche prevedere incontri specifici sulla sicurezza ed igiene del lavoro, sui rischi, presenti, sulle misure e sulle procedure adottate.

ARTICOLO 10 NORME DI TUTELA DEL PERSONALE – CLAUSOLA SOCIALE

L'affidatario si impegna ad osservare ed applicare nei confronti degli addetti impiegati nei lavori oggetto del presente capitolato condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive non inferiori a quelle del vigente C.C.N.L. per i lavoratori di “ Imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi” e dei suoi eventuali rinnovi ed accordi integrativi territoriali, sollevando l'Ente da ogni obbligo e responsabilità verso il personale alle dipendenze della Ditta.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e degli obblighi richiamati dal presente articolo, che potranno essere accertati dagli Enti o dall'Amministrazione comunale stessa, determinano senza ulteriori formalità, la risoluzione di diritto del contratto.

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente fra le Associazioni imprenditoriali di categoria e le Organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative.

Si ribadisce che al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applica la clausola sociale di riassorbimento del personale dell'appaltatore uscente, nel rispetto di quanto previsto dalla legge e dalla contrattazione collettiva vigente e, in generale, in conformità con quanto espresso dall'ANAC in materia, in riferimento ai vigenti contratti d'appalto. L'Appaltatore si impegna, pertanto ad assumere il personale già alle dipendenze dell'attuale impresa appaltatrice destinato al servizio dell'appalto, nel rispetto degli obblighi previsti dal vigente contratto collettivo nazionale del lavoro di categoria, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione d'impresa.

Di seguito si riportano i dati forniti dall'appaltatore uscente, in data 29/03/2017, relativi al personale addetto al servizio di pulizia operante continuativamente:

- n. 6 addetti con mansioni di livello A1
- n. 1 addetto con mansioni di livello A2
- n. 1 addetto con mansioni di livello E1. Questa figura è il coordinatore del settore pulizie.

Il contratto applicato è : CCNL COOPERATIVE SOCIALI

ARTICOLO 11 - PREVENZIONE, SICUREZZA E ANTINFORTUNISTICA

L'affidatario dovrà rispettare le disposizioni dettate dal D. Leg.vo 81/2008, relative alla tutela antinfortunistica del personale dipendente in materia di prevenzioni infortuni sul lavoro, igiene e sicurezza nonché tutti gli obblighi in materia di assicurazioni contro gli infortuni sul lavoro, previdenza, invalidità, vecchiaia, malattie professionali ed ogni altra disposizione in vigore o che potrà intervenire in corso di esecuzione, per la tutela dei lavoratori.

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

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

L'affidatario dovrà garantire che, nelle iniziative di formazione, siano trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia
- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza)
- Differenze tra disinfezione e lavaggio
- Modalità di conservazione dei prodotti
- Caratteristiche dei prodotti a minore impatto ambientale, le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti

In attuazione a quanto disposto dall'art. 26, comma 1, lettera b) del Testo Unico della Sicurezza, il DUVRI riporta la comunicazione informativa sui rischi da interferenza per attività lavorative che rispondono a datori di lavoro diversi, esistenti negli ambienti in cui dovranno operare i lavoratori dell' Appaltatore e sulle misure di prevenzione ed emergenza adottate.

Nel DUVRI sono riportati soltanto i rischi derivanti dalle interferenze presenti nell'effettuazione della prestazione, non sono invece riportate le misure per eliminare i rischi propri derivanti dall'attività dell'Impresa, per i suddetti resta immutato l'obbligo dell'Appaltatore di redigere un apposito documento di valutazione e di provvedere all'attuazione delle misure necessarie per ridurre o eliminare al minimo tali rischi.

ARTICOLO 12- CORRISPETTIVO E MODALITÀ DI PAGAMENTO

Il prezzo offerto dovrà intendersi comprensivo di tutti gli oneri, esclusa l' IVA e si intenderà fisso ed invariabile sino alla data di scadenza del presente appalto, anche se dovessero verificarsi variazioni nel costo della mano d'opera e in ogni altro elemento.

L'appalto è “ a corpo” e il canone è dovuto in misura fissa. Il corrispettivo è quello offerto sulla base degli importi indicati in sede di gara. L'appaltatore pertanto, presenterà fatture mensili posticipate pari ad 1/12 dell'importo annuo offerto, con le modalità previste dal D.M. n. 55/2013 (c.d. fatturazione elettronica).

Il pagamento delle eventuali prestazioni straordinarie avverrà su presentazione di regolare fattura mensile, riguardante gli interventi effettuati nel mese di riferimento e dovrà riportare la descrizione

degli interventi eseguiti ed il computo delle ore impiegate. Alla fattura dovranno essere allegate le copie dei fogli lavoro con la firma del Responsabile del Settore che ha richiesto le attività straordinarie.

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

Ai sensi dell'articolo 3 comma 1 del succitato Decreto Ministeriale il Codice Univoco da inserire obbligatoriamente nell'elemento “ Codice Destinatario” del tracciato della fattura elettronica è il seguente: *Codice Univoco Ufficio* MFG5DP.

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

Il pagamento sarà effettuato esclusivamente alla Ditta aggiudicataria del servizio, così come identificata nella determinazione di aggiudicazione e sarà effettuato solo a seguito di apposita verifica del Documento di Regolarità Contributiva e Previdenziale (DURC), ai sensi dell'art. 6 del D. Leg.vo 207/2010.

ART. 13 -PROCEDURA DI GARA

L'acquisizione del servizio avverrà mediante procedura aperta ai sensi del combinato disposto dell'art. 60 e dell'art. 112 del D.Lgs. n. 50/2016, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016.

La partecipazione alla procedura di gara è riservata a operatori economici e a cooperative sociali e loro consorzi il cui scopo principale sia l'integrazione sociale e professionale delle persone con disabilità o svantaggiate.

I lavoratori svantaggiati o disabili impiegati nel servizio dovranno essere residenti nel territorio del Comune o della Provincia di Reggio Emilia.

L'aggiudicazione sarà effettuata a favore dell'offerta che avrà conseguito, tra quelle ritenute valide, il punteggio più alto derivante dalla somma dei punteggi assegnati all'offerta tecnica e all'offerta economica.

ART. 14 CRITERI DI AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, individuata sulla base del miglior rapporto qualità prezzo, in considerazione dei parametri di seguito riportati:

ELEMENTI DI VALUTAZIONE	PUNTEGGIO MASSIMO
-------------------------	-------------------

Offerta tecnica	70
Offerta economica	30
Totale	100

OFFERTA TECNICO-ORGANIZZATIVA: max 70 punti

La valutazione degli elementi TECNICI/QUALITATIVI avverrà sulla base delle specificazioni sottoelencate:

CRITERIO A) : modalità organizzative per l'espletamento del servizio tot.punti: 15

Sub. Criterio	Descrizione	Valore sub criterio
A.1 Organizzazione aziendale	Descrizione della struttura organizzativa e logistica dell'impresa nelle varie articolazioni: organigrammi, responsabilità.	2
A.2 Struttura organizzativa offerta per l'erogazione del servizio	Piano operativo per la gestione dell'appalto: verrà valutata la soluzione organizzativa per la gestione dell'appalto rispondente alle esigenze dell'Amministrazione come prescritte dal Capitolato, con descrizione del ciclo di produzione giornaliera, del personale impiegato in ogni sede, del monte ore da destinare all'espletamento del servizio (<u>con indicazione del numero di ore impiegate per ogni sede</u>) , differenziando tra le diverse tipologie di prestazioni.	7
A.3 Modalità e tempi di sostituzione degli addetti	Verrà considerata la migliore soluzione che prevede una dettagliata ed esaustiva procedura di gestione delle sostituzioni del personale, motivando modalità e tempistiche che consentono di minimizzare il disservizio in caso di assenze impreviste.	3
A.4 Gestione delle emergenze e tempistiche degli interventi	Tempistica e modalità di gestione e di organizzazione del personale con relativi sistemi di comunicazione adottati, nel caso di emergenze e richieste straordinarie, con particolare apprezzamento del minor tempo previsto per la risoluzione delle stesse.	3

CRITERIO B): metodologie tecnico-operative per lo svolgimento ed il controllo del servizio tot.punti: 15

Sub criterio	Descrizione	Valore sub criterio
B.1 Esecuzione del servizio con descrizione delle metodologie di intervento da adottare in relazione alla <u>specificità</u> degli edifici:	Descrizione del piano operativo che si intende utilizzare e delle metodologie di intervento che si intendono adottare in relazione alla specificità degli edifici in base alla loro destinazione d'uso ed alla specificità dei singoli ambienti. Si terrà conto anche delle tecniche di pulizia che il concorrente si impegna ad adottare, dei sistemi di dosaggio dei prodotti e delle procedure finalizzate a garantire il minor consumo di sostanze chimiche.	10
B.2	Metodologie per la raccolta differenziata della carta	2
B.3 Livelli di verifica e controllo della qualità del servizio	Sistema di verifica e controllo sull'effettiva realizzazione del servizio con riferimento a : - metodologia - frequenza dei controlli - raccolta, gestione dei dati e reportistica - analisi dei dati	3

CRITERIO C): macchine, attrezzature e prodotti utilizzati
tot.punti: 6

Sub criterio	Descrizione	Valore Sub criterio
C.1 Macchinari ed attrezzature impiegati	Descrizione della dotazione complessiva di macchine ed attrezzature utilizzate nell'espletamento del servizio, con indicazione della loro quantità, delle caratteristiche tecniche, dei casi di utilizzo e delle periodicità di impiego, <u>distinguendo tra quelle che rimarranno a disposizione delle strutture da quelle impiegate per più sedi</u> . Sarà valutata la tecnologia avanzata rivolta al minor consumo energetico, di acqua e/o sostanze chimiche, i decibel	3

	emessi, nonché gli aspetti relativi al loro utilizzo nel rispetto della sicurezza e salute delle persone sui luoghi di lavoro.	
C.2 Prodotti utilizzati	Verranno confrontati gli elenchi di prodotti che dovranno essere suddivisi per tipologia, destinazione d'uso, marca, scheda tecnica, modalità d'uso (sistemi di dosaggio) con indicazione delle relative certificazioni di compatibilità ambientale (Ecolabel europeo o altre attestazioni equivalenti)nel rispetto del DM Ambiente del 24/05/2012.	3

**CRITERIO D): soluzioni finalizzate alla valorizzazione del personale svantaggiato
tot punti 28**

Sub criterio	Descrizione	Valore sub criterio
D.1 Programma di inserimento lavorativo di persone svantaggiate	Con riferimento all'art. 4 della L 381/91, la Commissione valuterà i progetti di inserimento lavorativo individualizzati, la verifica degli stessi, la metodologia di accompagnamento delle persone inserite durante lo svolgimento del lavoro con particolare riferimento ad una graduale autonomizzazione ed responsabilizzazione dei dipendenti	8
D.2 Capacità di rapporto con il territorio	Impegno ad impiegare nella organizzazione dell'impresa lavoratori svantaggiati residenti prioritariamente nel distretto di Reggio Emilia e/o nella provincia di Reggio Emilia in percentuale superiore a quelli stabiliti dalla legge. -	5
D.3 Rapporti di lavoro	Strumenti per la stabilizzazione del rapporto di lavoro per le persone svantaggiate (indicare esplicitamente se si tratta di assunzioni a tempo pieno o a tempo parziale)	5
D.4 Percorsi formativi a favore dei soggetti svantaggiati	La commissione valuterà la tipologia di formazione relativa al personale, tenendo in particolare considerazione l'aspetto della sicurezza sul lavoro	5

D.5 Monte ore	-Monte ore medie annue di attività sul servizio oggetto di appalto per lavoratore svantaggiato inserito. - numero di soggetti svantaggiati inseriti nella strutture dell'Ente	5
------------------	--	---

CRITERIO E): PROPOSTE MIGLIORATIVE tot punti 6

Sub criterio	Descrizione	Valore sub criterio
E.1 Piano migliorativo delle qualità del servizio:	Eventuali migliorie che si intendono offrire per migliorare il grado di qualità del servizio (senza ulteriori oneri a carico dell'Ente) inerenti la logistica, i tempi, le modalità e le attrezzature tecniche finalizzati al miglioramento del servizio offerto.	3
E.2 Interventi aggiuntivi	Descrivere gli eventuali interventi che si intendono offrire, in termini di miglioramento della qualità del servizio, in aggiunta a quelli previsti dal capitolato senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione.	3

La scelta dell'offerta economicamente più vantaggiosa verrà effettuata attribuendo i punteggi come segue:

per i parametri qualitativi dell'offerta tecnica, saranno attribuiti i punteggi mediante l'applicazione del Metodo Aggregativo Compensatore, tramite media dei coefficienti assegnati dai singoli commissari, secondo la seguente formula:

$$C(a) = \sum_{i=1}^n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

C(a) = Indice di valutazione dell'offerta (a);

n = Numero totale degli elementi e sub-elementi di valutazione (i)

Σ n= sommatoria

W_i = Peso o punteggio attribuito ai singoli elementi e sub-elementi di valutazione (i);

$V(a)_i$ = Coefficiente, variabile tra zero e uno, attribuito ai singoli elementi e sub-elementi di valutazione (i) dell'offerta (a)

I coefficienti $V(a)_i$ sono determinati:

per quanto riguarda gli elementi di valutazione di natura qualitativa dell'offerta tecnica, attraverso un metodo di determinazione dei coefficienti, variabili tra zero ed uno, attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari, sulla base dei seguenti criteri motivazionali:

Coefficiente Criterio motivazionale

- 0,0 Assente- completamente negativo
- 0,1 Quasi del tutto assente – quasi completamente negativo
- 0,2 Negativo
- 0,3 Gravemente insufficiente
- 0,4 Insufficiente
- 0,5 Appena insufficiente
- 0,6 Sufficiente
- 0,7 Discreto
- 0,8 Buono
- 0,9 Ottimo
- 1,0 Eccellente

Il risultato sarà arrotondato a 2 decimali.

Le indicazioni fornite nell'offerta tecnica integrano il progetto esecutivo - capitolato di gara.

L'offerta tecnico-qualitativa dovrà avvenire tramite la presentazione di una relazione descrittiva, suddivisa per i punti A, B, C, D, E composta da massimo 15 (quindici) facciate in A4, tipo carattere Arial, dimensione carattere 12 oltre alle schede tecniche. Dalla 15° facciata non verrà ulteriormente analizzata l'offerta.

Si precisa che si procederà ad esclusione dei concorrenti che non raggiungano un punteggio complessivo pari ad almeno 35 punti su 70 disponibili, per gli elementi di valutazione di natura qualitativa, secondo quanto disposto nel presente capitolato. Il punteggio minimo sarà calcolato dopo la riparametrazione.

RIPARAMETRAZIONE

Così come previsto dalla Determinazione Autorità Vigilanza sui Contratti pubblici n. 7 del 24 novembre 2011 e dalle Linee Guida n. 2 approvate dal Consiglio dell'Autorità Vigilanza con Delibera n. 1005 del 21.09.2016, per quanto riguarda la valutazione degli elementi di natura qualitativa, si procederà alla cd. “doppia riparametrazione” nel seguente modo: il punteggio assegnato ai vari sub-parametri, al totale di ciascun criterio qualitativo e al totale finale assegnabile alla parte qualitativa, verrà riparametrato al punteggio massimo di riferimento.

OFFERTA ECONOMICA : max 30 punti

ELEMENTI DI VALUTAZIONE: Ribasso offerto sull'importo posto a base di gara al netto degli oneri di sicurezza indicati dalla stazione Appaltante, come di seguito indicato:

Prezzo complessivo dell'appalto (come da art. 2 del capitolato di appalto)

Euro 350.500,00 (quattrocentoquarantacinquemila/00) così suddiviso:

Euro 335.500,00 oltre IVA, prezzo a base d'asta relativo ai canoni di tutte le strutture ed Euro 15.000,00 per prestazioni straordinarie extra canone non sottoposti a ribasso

Euro 3.000,00 oltre IVA per gli oneri relativi alla sicurezza non sottoposti a ribasso

Pertanto l'offerta economica dovrà indicare:

-Ribasso globale espresso in percentuale da applicare sull'importo posto a base di gara di € 335.500,00 IVA ed oneri di sicurezza esclusi;

- la composizione del prezzo offerto con riferimento al numero degli addetti impiegati, alle ore di lavoro; ai costi per i macchinari, attrezzature ,spese generali ed utile d'impresa;
- la stima dei costi aziendali relativi alla sicurezza di cui all'art. 95 comma 10 del D. Lgs 50/2016;

Il punteggio verrà attribuito applicando la seguente formula detta di tipo “ non lineare” (in base alle linee guida n.2 ANAC e formula 4 Allegato “C” delibera della Giunta regionale n. 969/2016 relativa a “ Adozione delle linee guida regionali sull'affidamento dei servizi alla cooperazione sociale) :

$$V_i = (R_i/R_{max})^a$$

Dove:

R_i= ribasso offerto dal concorrente

R_{max} = ribasso massimo offerto in gara

a = coefficiente >0

impiegando valori del esponente $a=0,5$

ARTICOLO 15 - SOPRALLUOGO

Il sopralluogo delle sedi oggetto dell'appalto non è obbligatorio.

La Ditta che intende presentare l'offerta può in ogni caso procedere alla ricognizione dei locali sede del servizio in oggetto o, a sua discrezione, può richiedere copia delle piantine dei locali.

L'Amministrazione si rende disponibile a far visitare alle ditte interessate le strutture o a fornire le piantine, previo appuntamento da concordare con l'Ufficio Acquisti. Tel. 0522/456120.

I concorrenti potranno visionare gli edifici in orario di ufficio al mattino (9.00 -13,00) dal lunedì al venerdì, a propria cura e spese.

A tal fine dovrà essere inviata, entro e non oltre 15 giorni precedenti il termine di scadenza per le ricezione delle offerte, all'Ufficio Acquisti del servizio Appalti e Contratti via mail all'indirizzo comune.reggioemilia@pec.municipio.re.it, la richiesta di sopralluogo o di presa visione delle planimetrie.

ARTICOLO 16 - OBBLIGHI ASSICURATIVI

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

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

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

ARTICOLO 17 – PENALI

Nel caso in cui l'Amministrazione rilevasse inadempienze nell'esecuzione del servizio o, parimenti, inottemperanza agli obblighi contrattuali, la Ditta aggiudicataria potrà incorrere nel pagamento di penali, fatta salva la risoluzione contrattuale nei casi previsti.

L'applicazione della penale sarà preceduta da contestazione, rispetto alla quale l'impresa aggiudicataria avrà la facoltà di presentare le proprie controdeduzioni entro e non oltre tre giorni dalla comunicazione della contestazione stessa.

Trascorso il termine di 3 giorni lavorativi, in mancanza di controdeduzioni congrue e/o documentate o in caso di giustificazioni non pertinenti, il Responsabile della Stazione appaltante procederà all'applicazione delle seguenti penali mediante trattenuta, in fase di liquidazione, dalle fatture relative al servizio contestato:

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

4. *Se il responsabile di servizio accerterà il precario stato di pulizia di uno stabile, derivante da scarso livello delle pulizie ordinarie, l'Amministrazione stessa, avrà facoltà di richiedere all'impresa una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni dovranno essere richieste in forma scritta all'impresa e rese dalla stessa nel termine di 24 ore dalla notifica. Esse non daranno luogo ad alcun addebito in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia ordinaria. Se la ditta non provvederà ad effettuare a proprio carico e spese i predetti interventi di ripristino, l'Amministrazione provvederà ad applicare una penale di € 500,00.*
5. *Nel caso di mancato rispetto delle norme di sicurezza qualora non sia successo alcun incidente o grave anomalia: € 1.000,00*
6. *In caso di utilizzo di prodotti e/o attrezzature non conformi a quelli dichiarati in sede di offerta e non corrispondenti alle caratteristiche di basso impatto ambientale indicate nel presente capitolato da € 250,00 a € 500,00.*

Art.18 Esecuzione in danno

1. Qualora il concessionario ometta di eseguire l'intervento o gli interventi richiesti in tutto o in parte, l'Amministrazione comunale:
 - potrà incaricare un altro operatore economico, previa comunicazione al concessionario;
 - addebiterà i costi e i danni eventualmente derivanti all'Amministrazione comunale, dall'omessa esecuzione totale o parziale degli interventi di cui al precedente articolo 3;

ARTICOLO 19 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

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

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

- gravi violazioni degli obblighi sottoscritti, anche a seguito di diffide ad adempiere per ripetute inadempienze contrattuali che, regolarmente contestate, abbiano dato luogo all'applicazione di almeno cinque penalità di cui all'art. 17.
- sospensione o abbandono o mancata effettuazione, da parte del personale addetto, del servizio affidato
- impiego di personale non adeguato alle mansioni richieste
- per mancata applicazione del CCNL e degli oneri previdenziali ed assistenziali di cui al precedente art.10.

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

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

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

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

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

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

Art. 20 Garanzia provvisoria

1. **La GARANZIA PROVVISORIA (calcolata sul valore iniziale di gara triennale), di cui all'art. 93 comma 1 del D. Lgs. 50/2016 e successive eventuali modifiche, è di € **6.710,00** da prestarsi a scelta del concorrente con le modalità indicate nell'art. citato, secondo lo SCHEMA TIPO 1.1 "Garanzia fidejussoria per la cauzione provvisoria", approvato con D.M. Ministero Attività Produttive n. 123 del 12/03/2004.**
2. Inoltre sarà parte integrante dello schema di cui sopra la SCHEMA TECNICA 1.1 "Atto di Fidejussione/Polizza Fidejussoria", approvato con D.M. Ministero Attività Produttive n. 123 del 12/03/2004.
3. **Ai sensi dell'art. 93 comma 7, D. Lgs. 50/2016 e successive eventuali modifiche, la cauzione di cui sopra è ridotta del 50% per le imprese certificate UNI CEI ISO 9000. Pertanto, a dimostrazione del possesso della certificazione, dovrà essere resa dichiarazione sostitutiva sottoscritta ai sensi del D.P.R. 445/2000 s.m.i. da uno dei legali rappresentanti, ovvero copia conforme all'originale ai sensi del D.P.R. 445/2000 s.m.i.**
4. **L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS), ai sensi del Regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 25 Novembre 2009, o del 20% per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20%, anche cumulabile con la riduzione di cui sopra, per gli operatori economici in possesso del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea (Ecolabel UE) ai sensi del Regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 25 Novembre 2009.**
5. **L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è altresì ridotto del 15% per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067. Per fruire dei benefici di cui al presente comma, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.**
6. **L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30%, non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del**

rating di legalità o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352, riguardante la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

7. A norma del comma 8 del medesimo art. 93 del D. Lgs. 50/2016 e successive eventuali modifiche, l'offerta è altresì corredata, a pena di esclusione, dall'impegno di un fidejussore, anche diverso da quello che ha rilasciato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fidejussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103, qualora l'offerente risultasse affidatario.

Art. 21 Garanzia definitiva

1. Ai sensi dell'art. 103 del D. lgs. 50/2016 l'appaltatore, a garanzia del corretto e puntuale svolgimento delle forniture, dovrà presentare all'atto della stipulazione del contratto, cauzione definitiva a favore della stazione appaltante, di importo **pari al 10%** del contratto, cauzione nei confronti della quale, in caso di inadempimento da parte dell'impresa, la stazione appaltante potrà esercitare il diritto di ritenzione.
2. Ai sensi dell'art. 93 comma 7, D. Lgs. 50/2016, **la cauzione di cui sopra è ridotta del 50% per le imprese certificate UNI CEI ISO 9000.** Pertanto, a dimostrazione del possesso della certificazione, dovrà essere resa dichiarazione sostitutiva sottoscritta ai sensi del D.P.R.445/2000 s.m.i. da uno dei legali rappresentanti, ovvero copia conforme all'originale ai sensi del D.P.R. 445/2000 s.m.i.
3. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa devono prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del c.c. nonché l'operatività entro 15 giorni della garanzia medesima, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.
4. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30 per cento, anche cumulabile con la riduzione di cui al primo periodo, per gli operatori economici in possesso di registrazione al sistema comunitario di cogestione e audit (EMAS), ai sensi del Regolamento (CE) n. 1221/2009 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 25 Novembre 2009, o del 20% per gli operatori in possesso di certificazione ambientale ai sensi della norma UNI EN ISO 14001. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 20%, anche cumulabile con la riduzione di cui sopra, per gli operatori economici in possesso del marchio di qualità ecologica dell'Unione Europea (Ecolabel UE) ai sensi del Regolamento (CE) n. 66/2010 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 25 Novembre 2009.
5. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è altresì ridotto del 15% per gli operatori economici che sviluppano un inventario di gas ad effetto serra ai sensi della norma UNI EN ISO
6. 14064-1 o un'impronta climatica (carbon footprint) di prodotto ai sensi della norma UNI ISO/TS 14067. Per fruire dei benefici di cui al presente comma, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso dei relativi requisiti, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.
7. L'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo è ridotto del 30%, non cumulabile con le riduzioni di cui ai periodi precedenti, per gli operatori economici in possesso del rating di legalità o della attestazione del modello organizzativo, ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, o di certificazione social accountability 8000, o di certificazione del sistema di gestione a tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori, o di certificazione OHSAS 18001, o di certificazione UNI CEI EN ISO 50001 riguardante il sistema di gestione dell'energia o UNI CEI 11352, riguardante

la certificazione di operatività in qualità di ESC (Energy Service Company) per l'offerta qualitativa dei servizi energetici e per gli operatori economici in possesso della certificazione ISO 27001 riguardante il sistema di gestione della sicurezza delle informazioni.

8. La cauzione è dovuta a garanzia dell'esatto adempimento degli obblighi derivanti dal capitolato, dell'eventuale risarcimento dei danni, nonché del rimborso delle spese che la stazione appaltante dovesse eventualmente sostenere durante la gestione a causa di inadempimento della **obbligazione o cattiva esecuzione della fornitura/servizio da parte della impresa aggiudicataria, ivi compreso il maggior prezzo** che l'Ente dovesse pagare qualora dovesse provvedere a diversa assegnazione del contratto aggiudicato, in caso di risoluzione.
9. Tale cauzione sarà a garanzia del mancato o inesatto adempimento degli obblighi assunti con il presente Capitolato, dell'eventuale risarcimento di danni, nonché del rimborso delle spese che l'Ente dovesse eventualmente sostenere durante l'espletamento del servizio per fatto dell'aggiudicatario, a causa di inadempimento o cattiva esecuzione del servizio. E' comunque fatta salva ogni azione per il risarcimento di eventuali maggiori danni, rimborsi o spese nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.
10. L'aggiudicatario è obbligato a reintegrare la cauzione di cui L'Ente avesse dovuto valersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del servizio. In caso di inadempienza la cauzione sarà reintegrata d'ufficio, a spese dell'aggiudicatario, prelevandone l'importo dal compenso per il servizio affidato.
11. Al termine del contratto la cauzione sarà svincolata, previa constatazione di completo adempimento del servizio aggiudicato e comunque dopo risolta ogni eccezione inerente e conseguente il capitolato. Fatto salvo il diritto al risarcimento di eventuali maggiori danni, l'Ente può, in qualunque momento e con la adozione di semplice atto amministrativo, trattenere sul deposito cauzionale i crediti derivanti a suo favore dal presente capitolato e dal relativo contratto; in tal caso l'aggiudicatario rimane obbligato a reintegrare o ricostituire il deposito cauzionale entro 10 giorni dalla data di notificazione del relativo avviso.
12. È inoltre fatto obbligo all'aggiudicatario, ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016, di trasmettere alla Stazione Appaltante entro 20 (venti) giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei suoi confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti da esso via via corrisposti al subappaltatore con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate.

ARTICOLO 22 - RISOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE - FORO COMPETENTE

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

Art.23 Passaggio di funzionari pubblici a ditte private

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

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

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

Art. 24 Variazioni della ragione sociale

1. L'aggiudicatario dovrà comunicare all'Amministrazione qualsiasi variazione intervenuta nella denominazione o ragione sociale dell'impresa indicando il motivo della variazione (cessione dell'azienda, fusione, trasformazione ecc..).
2. L'Amministrazione non si assume alcuna responsabilità per il ritardo nei pagamenti dovuto a ritardo della comunicazione stessa.

ART. 25 -RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per tutto quanto non contemplato nel presente Capitolato Speciale, si fa rinvio al D. Leg.vo 50/2016 e in quanto applicabili, le norme del Codice Civile.

ARTICOLO 26 - RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

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

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

In particolare il Responsabile di procedimento provvederà a:

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

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

IL LEGALE RAPPRESENTANTE _____

nato il _____ **a** _____

Codice Fiscale

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

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