



COMUNE DI PALAIA

Provincia di Pisa

56036 Palaia - Piazza della Repubblica n° 56

P.I. 00373580505

Tel. 0587/62141 - Fax 0587/622539

www.comune.palaia.pi.it

AVVISO PER MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER L'INDIVIDUAZIONE DI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE ALLA PROCEDURA CONCORRENZIALE SEMPLIFICATA SU START, PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE – PERIODO DAL 15/03/2019 AL 14/03/2020 AI SENSI DELL'ART. 36, CO. 2, LETT. A) DEL D.LGS. 50/2016

Mediante la determina a contrarre n. 3 del 7/01/2019 il Comune di Palaia intende avviare un'indagine conoscitiva di mercato per l'affidamento del **SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE – PERIODO DAL 15/03/2019 AL 14/03/2020**, come disciplinata dall'art. 36 comma 2 lett. a) del D. Lgs. n. 50/2016.

Il presente avviso è da intendersi finalizzato esclusivamente alla ricezione di manifestazioni di interesse per favorire la partecipazione e consultazione del maggior numero di operatori economici potenzialmente interessati e non è in alcun modo vincolante per l'Amministrazione.

La manifestazione di interesse ha il solo scopo di comunicare all'Amministrazione la disponibilità ad essere invitati a presentare offerte e richiede necessariamente la preventiva abilitazione sul Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana (START).

La pubblicazione del presente Avviso pubblico non comporta per il Comune alcun obbligo specifico di conclusione della procedura o assunzione di un provvedimento espresso, né alcun diritto dei soggetti interessati ad essere invitati alla formulazione di un'offerta. In particolare, il Comune si riserva la facoltà di sospendere, modificare, revocare e/o annullare, a proprio insindacabile giudizio, la procedura relativa alla presente indagine di mercato, in qualunque momento e quale che sia lo stato di avanzamento della stessa, senza che gli interessati alla presente indagine possano esercitare nei suoi confronti alcuna pretesa a titolo risarcitorio o di indennizzo.

L'Amministrazione potrà procedere ad inviare la lettera d'invito a partecipare alla procedura concorrenziale da espletarsi sul Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana (START), a coloro che abbiano utilmente formulato la manifestazione d'interesse.

Il Comune nel rispetto di quanto previsto dalle Linee Guida A.N.A.C. par. n.3.6, procederà attingendo dall'elenco in via integrale, invitando tutti gli operatori economici ammessi. Inoltre si riserva la facoltà, a suo insindacabile giudizio, di invitare anche operatori economici che non hanno presentato la manifestazione di interesse e che non sono stati quindi inseriti in elenco, qualora il numero degli operatori ammessi sia insufficiente a garantire la concorrenzialità o nel caso l'Ente ritenga opportuno ampliare il più possibile le opportunità di selezionare l'offerta migliore sul mercato.

OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto il servizio di pulizia dei locali di proprietà comunale – periodo dal 15/03/2019 al 14/03/2020. Per maggiori dettagli si rinvia al capitolato speciale d'appalto allegato al presente avviso.

DURATA DELL'APPALTO

Dal 15/03/2019 al 14/03/2020

IMPORTO DELL'APPALTO

Il valore stimato dell'appalto è pari ad € 17.374,00 oltre oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso pari a € **800,00** e oltre IVA nei termini di legge.

PROCEDURA DI GARA

L'individuazione del contraente avverrà con procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. a, del D. Lgs. 50/2016 e s.m.i., invitando le ditte che hanno richiesto di partecipare alla procedura concorrenziale sulla base della presente manifestazione di interesse, purchè ne abbiano i requisiti.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

L'appalto verrà aggiudicato ai sensi dell'art. 95, comma 4 del D.Lgs. 50/2016, con il criterio del minor prezzo.

REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Possono presentare istanza i soggetti che siano in possesso dei requisiti previsti dagli art. 45, 80 e 83 del D.Lgs. 50/2016, come di seguito indicato.

Requisiti di ordine generale

Possono candidarsi i soggetti di cui all'art. 45 del citato D.Lgs. 50/2016 che non si trovano nelle condizioni di esclusione di cui all'art. 80.

Requisiti di idoneità professionale di cui all'art. 83, comma 3, del D.Lgs. 50/2016 ovvero:

- iscrizione alla C.C.I.A.A. nel ramo di attività compatibile con quello oggetto di selezione;
- nel caso di cooperative sociali iscrizione nei rispettivi registri regionali;

Requisiti di capacità tecniche e professionali di cui all'art. 83, comma 1, lett. c) D. Lgs. n. 50/2016:

- aver svolto, nel triennio antecedente alla pubblicazione del presente avviso (2016-2017-2018), almeno due servizi di pulizia presso enti pubblici con durata almeno annuale, conclusi regolarmente.

CLAUSOLA SOCIALE

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, l'aggiudicatario dell'appalto è tenuto in via prioritaria ad assorbire gli operatori attualmente operanti alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

TERMINE E MODALITA' DI PRESENTAZIONE DELLA MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

I soggetti interessati dovranno far pervenire la manifestazione di interesse, secondo il modello allegato, a mezzo PEC all'indirizzo comune.palaia@postacert.toscana.it **entro e non oltre le ore 12:00 del giorno 24/01/2018**, a firma del rappresentante legale, con l'indicazione se possono operare sul Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana (START). **La documentazione dovrà essere sottoscritta con firma digitale del legale rappresentante.**

Nell'oggetto della PEC dovrà essere riportata la seguente dicitura:

“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE ALLA PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DI PROPRIETA’ COMUNALE”.

Non saranno ammesse le manifestazioni di interesse:

- pervenute oltre il termine stabilito;
- non firmate digitalmente.

ALTRE INFORMAZIONI

Il presente avviso viene pubblicato sul sito istituzionale del comune nella sezione Amministrazione trasparente - Bandi e gare e all'Albo Pretorio.

Il trattamento dei dati inviati dai soggetti interessati si svolgerà conformemente alle disposizioni contenute nel nuovo Regolamento UE 2016/679 per finalità unicamente connesse alla procedura di affidamento del servizio. Ai sensi del citato Regolamento UE 2016/679, l'Ente appaltante è designato quale Responsabile del trattamento dei dati personali che saranno raccolti in relazione all'espletamento delle attività inerenti il presente appalto e si obbliga a trattare i dati esclusivamente al fine dell'esecuzione dello stesso. Ulteriori informazioni inerenti il trattamento dei dati sono consultabili sul sito del comune nella sezione *Protezione dei dati personali* al seguente indirizzo: <http://www.comune.palaia.pi.it/page.php?id=558>.

Per ulteriori informazioni relative alle questioni tecniche dell'appalto e alla procedura di gara rivolgersi alla sig.ra Fornai Valeria tel. 0587/621427 mail economato@comune.palaia.pi.it

Il responsabile unico del procedimento (RUP) è la sig.ra Citi Nadia - Responsabile del Servizio Amministrativo – Finanziario.

Palaia, lì 9/01/2019

Il Responsabile di Procedimento
CITI NADIA / Aruba Pec

**Modello Istanza manifestazione di interesse
(da inviare via PEC)**

AL COMUNE DI PALAIA
Ufficio Economato

Invio tramite PEC:
comune.palaia@postacert.toscana.it

**ISTANZA DI MANIFESTAZIONE DI INTERESSE AD ESSERE INVITATO ALLA PROCEDURA
CONCORRENZIALE SEMPLIFICATA SU START PER L'AFFIDAMENTO DIRETTO DEL SERVIZIO DI
PULIZIA DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE – PERIODO DAL 15/03/2019 AL 14/03/2020.**

Il/La sottoscritto/a

Nato/a a il

Residente a Via/Piazza

In qualità di

Dell'impresa

Con sede legale in Provincia CAP

Indirizzo

Cod. Fiscale Partita IVA

Telefono Fax

E-mail

P.E.C.

MANIFESTA IL PROPRIO INTERESSE

A partecipare alla procedura concorrenziale semplificata in oggetto, che sarà indetta da Codesto Ente.

A tal fine, consapevole della responsabilità penale cui può andare incontro nel caso di affermazioni mendaci e delle relative sanzioni penali di cui all'art. 76 del D.P.R. 445/2000 nonché delle conseguenze amministrative di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016

DICHIARA

- a) di possedere i requisiti di ordine generale, di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016;
- b) di non trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80 del D.Lgs. n. 50/2016 nonché l'insussistenza di ogni situazione che determini l'esclusione dalle gare di appalto e/o l'incapacità di contrarre con la pubblica amministrazione;
- c) di possedere i requisiti di idoneità professionale, come specificato all'art. 83, comma 3, del D.Lgs. n. 50/2016 ovvero:

di essere iscritto nel registro delle imprese presso la Camera di Commercio, Industria, Agricoltura e Artigianato

di _____

Numero di iscrizione: _____

Data di iscrizione: _____

Forma giuridica: _____

per attività compatibile con quella oggetto della selezione

nel caso di cooperative sociali dichiara altresì si essere iscritto nei rispettivi registri regionali;

d) di essere in possesso dei REQUISITI DI CAPACITÀ TECNICO-PROFESSIONALE previsti nell'avviso di manifestazione d'interesse.

e) di poter operare sul Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana (START);

f) di essere in possesso di tutte le abilitazioni e/o autorizzazioni previste dalla vigente normativa per la tipologia del servizio in oggetto;

g) di essere a conoscenza che la presente richiesta, non costituisce proposta contrattuale e non vincola in alcun modo la Stazione Appaltante;

h) di essere a conoscenza che la presente dichiarazione non costituisce prova di possesso dei requisiti generali e speciali richiesti per l'affidamento del servizio in oggetto che invece dovrà essere dichiarato dall'interessato nei modi di legge qualora invitato alla successiva procedura di affidamento;

i) di acconsentire al trattamento dei dati personali trasmessi, anche con strumenti informatici, nel rispetto della disciplina dettata dal Regolamento UE 2016/679 per finalità unicamente connesse alla procedura di affidamento del servizio ed esclusivamente per le finalità di cui alla presente manifestazione d'interesse.

Luogo e data: _____

Il Dichiarante

Firmato digitalmente

COMUNE DI PALAIA

Provincia di Pisa

**OGGETTO: SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DI PROPRIETA' COMUNALE –
PERIODO DAL 15/03/2019 AL 14/03/2020**

DISCIPLINARE DI APPALTO

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto ha per oggetto l'aggiudicazione di prestazioni d'opera per il servizio di pulizia e mantenimento degli ambienti del Palazzo Comunale e antistante giardino comunale, sede decentrata di Forcoli, magazzino comunale sito in Montanelli, ambulatorio comunale e biblioteca comunale, con le modalità di seguito indicate nel presente disciplinare di appalto, per un anno.

- Palazzo Comunale: frequenza **di norma i giorni di lunedì, mercoledì, venerdì; il martedì e giovedì si effettueranno soltanto le operazioni di svuotamento dei cestini e igienizzazione dei bagni**. Nel periodo 01 agosto – 31 agosto il servizio di pulizia è richiesto per tre giorni alla settimana (lunedì, mercoledì, venerdì).
- Biblioteca Comunale di Palaia e Ufficio di Forcoli: 1 giorno alla settimana.
- Ambulatorio Comunale di Palaia: tre giorni alla settimana in funzione del servizio ivi effettuato.
- Poliambulatorio di Forcoli: tre giorni alla settimana in funzione del servizio ivi effettuato.
- Giardino Comunale: 1 giorno alla settimana.
- Locale adibito a spogliatoio e degli annessi bagni del magazzino comunale zona P.I.P. Montanelli: 2 volte alla settimana.

In generale, tutte le operazioni di pulizia dovranno essere effettuate **al di fuori del normale orario di lavoro** e quindi di norma nella fascia pomeridiana dalle ore 14,30 in poi e nei giorni di rientro pomeridiano (martedì e giovedì) dalle ore 17,00 in poi, ad eccezione delle operazioni di pulizia dell'ambulatorio comunale e del poliambulatorio in cui l'orario andrà concordato, in base al servizio ivi effettuato, con il responsabile dell'ufficio comunale competente.

L'orario sarà comunque, in ogni caso, concordato con il responsabile dell'Ufficio Comunale competente.

Si allegano alla richiesta di offerta le mappe dei locali. Rientra comunque nella facoltà di ogni singolo partecipante richiedere sopralluogo degli ambienti inerenti la seguente procedura, almeno 4 giorni prima della data di scadenza del termine per la presentazione della domanda di partecipazione alla gara, tramite domanda da inoltrarsi all'attenzione della Sig.ra Fornai Valeria tramite posta elettronica all'indirizzo economato@comune.palaia.pisa.it.

ART. 2 – MODALITA' DEL SERVIZIO PER LOCALI E ARREDI

PULIZIA QUOTIDIANA

Il servizio di pulizia e mantenimento deve essere diligentemente effettuato con ogni cura ai locali ed arredi, con la periodicità indicata nel presente Capitolato speciale di Appalto e dovrà comprendere le seguenti prestazioni:

- a) scopatura di tutti i pavimenti
- b) svuotamento, pulizia e riordino di cestini porta carta, cestini porta rifiuti ed eventuali posacenere;
- c) spolveratura con panno umido degli stipiti e davanzali di porte e finestre;
- d) eliminazione di orme sui vetri, specchi e pulitura con panni adeguati;
- e) spolveratura e pulitura con appositi prodotti disinfettanti di scrivanie, armadi e scaffali, tavoli e sedie ecc...eccetto i video dei computers che saranno puliti direttamente dagli impiegati;
- f) eventuale rimozione o battitura delle stuoie di ingresso ai locali;
- g) spolveratura ad umido con impiego di detersivi disinfettanti di maniglie e spallette delle porte segnate dal passaggio continuo di più persone, telefoni e tutto quanto è soggetto all'uso comune;
- h) spolveratura ad umido degli elementi radianti del calore, stufe alimentate ad energia elettrica o punti radianti;
- i) lavaggio di pavimenti con sostanze detersive disinfettanti e eliminazione di eventuali macchie;

- j) lavaggio delle scale e dei corridoi con sostanze detergenti e disinfettanti ponendo una cura particolare nella pulizia degli angoli e spolveratura ad umido del corrimano;
- k) collocazione dei rifiuti in sacchi di polietilene e trasporto negli appositi contenitori esterni e smaltimento di carta, cartone, vetro e quant'altro richiesto dai responsabili del servizio;
- l) lavatura, disinfezione e deodorazione dei servizi igienici (WC, lavandini, ecc.....);
- m) tutte le superfici, arredi ed oggetti non menzionati nei punti precedenti, che dovranno essere comunque puliti con accuratezza e sistemati in modo che il lavoro sia compiuto a perfetta regola d'arte;

PULIZIA SETTIMANALE

Con cadenza settimanale dovranno essere svolte le seguenti operazioni nel Giardino antistante il Palazzo Comunale:

- a) scopatura di tutte le aree esterne pavimentate in qualsiasi materiale;
- b) scopatura e lavaggio con sostanze detergenti disinfettanti e eliminazione di eventuali macchie di tutti i pavimenti interni (bagno e locale-forno);
- c) lavatura, disinfezione e deodorazione dei servizi igienici e del lavello presente nel locale -forno (WC, lavandini, ecc.....);

PULIZIA BISETTIMANALE

Con cadenza bisettimanale dovranno inoltre essere eseguite le seguenti operazioni nel locale adibito a spogliatoio e degli annessi bagni del magazzino comunale zona P.I.P. Montanelli:

- a) scopatura e lavaggio con sostanze detergenti disinfettanti e eliminazione di eventuali macchie di tutti i pavimenti interni;
- b) lavatura, disinfezione e deodorazione dei servizi igienici (WC, lavandini, ecc.....).

PULIZIA QUINDICINALE

Con cadenza quindicinale dovranno essere pulite le rampe di scale che portano dal 1° al 2° piano del palazzo comunale.

ART. 3 – MODALITA' DEL SERVIZIO VETRI – INFISSI

PULIZIE BIMESTRALI DA CONSIDERARE NELL'OFFERTA COMPLESSIVA E DA CONCORDARE CON IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

- 1) I vetri delle finestre, delle porte, pareti, ecc, nonché davanzali, persiane a piano terra prospicienti il Giardino Comunale, avvolgibili ed intelaiatura degli stessi dovranno essere lavati con periodicità bimestrale, usando prodotti atti ad assicurare brillantatura ed asciugati e lucidati con pelli intrise di prodotti disinfettanti.
Lavaggio a fondo con materiale idoneo eventualmente con attrezzatura meccanica di tutti i rivestimenti degli spazi assegnati.
- 2) Pulitura con mezzi idonei di tutte le porte verniciate, di tutti i vetri delle finestre dei divisori e dei tramezzi, la spolveratura di tende e pareti, l'eliminazione di ragnatele, la lucidatura di targhe e maniglie in ottone.

ART. 4 – MODALITA' PER LA PULIZIA DELLA SALA DEL CONSIGLIO, DEL GIARDINO COMUNALE, DELLA CHIOSTRA E DELLE PULIZIE AGGIUNTIVE DA CONSIDERARE NELL'OFFERTA COMPLESSIVA.

La pulizia della sala del Consiglio dovrà essere effettuata con frequenza almeno una volta a settimana e comunque sempre a seguito di assemblee e riunioni che si svolgeranno all'interno. La pulizia sarà eseguita nel rispetto degli artt. 2 e 3 del presente Disciplinare.

La pulizia della chiostra interna al palazzo comunale dovrà essere effettuata con frequenza almeno una volta alla settimana.

Con frequenza semestrale dovrà essere eseguito un trattamento specifico dell'intera pavimentazione della chiostra, mirato all'eliminazione dell'eventuale muschio e al ripristino della lucentezza della pavimentazione.

Con frequenza semestrale dovrà essere effettuata la pulizia dei 2 locali in cui si trova l'archivio (un locale si trova a piano terra nel palazzo comunale e l'altro locale si trova a fianco della biblioteca di Palaia e misurano circa 30 mq. cadauno).

In caso di sopravvenuta necessità si dovrà procedere alla pulizia del giardino comunale e dei due locali annessi (locale forno e bagno di servizio), di norma il lunedì, in occasione di concessione d'uso di tali aree per lo svolgimento di celebrazioni o feste autorizzate dall'amministrazione comunale di norma il sabato o la domenica. Tali eventi possono verificarsi per un massimo di 10 volte nell'arco di un anno e si stima che siano necessarie al massimo 2 ore per intervento e quindi per un totale di 20 ore annuali. L'Amministrazione Comunale potrà comunque a propria discrezione, destinare tale monte ore o parte dello stesso, ad altre operazioni di pulizia senza alcun onere aggiuntivo.

ART. 5 – MATERIALE, ATTREZZATURE E PRODOTTI

Per l'esecuzione del servizio di pulizia sono a totale carico del concessionario tutte le attrezzature, i macchinari ed i prodotti utilizzati che dovranno essere tali da garantire l'esecuzione del servizio a regola d'arte ed al contempo tali da non danneggiare in alcun modo le superfici e quant'altro presente nei locali. Il concessionario dovrà garantire la ottima qualità dei prodotti impiegati, rimanendo esso responsabile, ed esso solo, di qualsiasi danno che tali prodotti potessero provocare alle strutture trattate o alle persone.

Il Comune provvederà invece autonomamente all'acquisto e al posizionamento nei servizi igienici del materiale igienico sanitario occorrente (ad esempio sapone, carta igienica, asciugami di carta, etc).

Le spese per la fornitura di energia elettrica e dell'acqua faranno completo carico del Comune.

Il concessionario dovrà garantire la ottima qualità dei prodotti impiegati, rimanendo esso responsabile, ed esso solo, di qualsiasi danno che tali prodotti potessero provocare alle strutture trattate o alle persone.

Tutti gli strumenti e le sostanze utilizzabili nell'esercizio dell'attività, ivi compresi i dispositivi di protezione individuale e le attrezzature di sicurezza, sono a totale carico del concessionario, che ne garantisce l'assoluta rispondenza alle norme vigenti in materia di sicurezza e la piena efficienza; in nessun caso il personale del concessionario potrà fare uso di strumenti, sostanze o altro di proprietà dell'Amministrazione o in ogni modo esistenti presso i locali dello stesso.

Tutti i macchinari e le attrezzature impiegati devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nella CE. Prima dell'inizio dei servizi è fatto obbligo al concessionario di fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata dei macchinari e delle attrezzature che si intendono impiegare.

L'impiego dei macchinari e delle attrezzature, la loro scelta e le caratteristiche tecniche devono essere perfettamente compatibili con l'attività dell'Amministrazione ed essere conformi a quanto indicato in offerta tecnica. Non devono pertanto essere rumorose e devono essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento, al fine di evitare disturbo agli utenti, danni alle strutture, agli arredi ed attrezzi dell'Amministrazione.

Tutti i macchinari e le attrezzature devono essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni, nonché conformi a tutte le norme di legge vigenti in materia.

Su tutti i macchinari e le attrezzature di proprietà dell'affidatario devono essere applicate targhette riportanti il nominativo od il contrassegno dello stesso.

La sostituzione e la manutenzione di macchinari ed attrezzature sono a carico del concessionario.

L'incaricato dall'Amministrazione potrà vietare l'uso di attrezzature ritenute non idonee. Nella scelta dei detergenti e dei disinfettanti l'impresa resta vincolata alle indicazioni dell'Amministrazione appaltante che, fin da ora, non consente l'utilizzazione di prodotti contenenti ammoniaca, ipoclorito, acidi forti ed altri prodotti che possono corrodere superfici ed apparecchiature, di prodotti ceranti non antisdrucchiolo. I detergenti non devono contenere coloranti, metalli pesanti nonché neomicina e formaldeide.

Per ogni prodotto utilizzato dovranno essere consegnate, prima dell'esecuzione del contratto, le relative schede di sicurezza.

L'Amministrazione si riserva, in caso di anomalie, di chiedere ed ottenere la sostituzione di alcuni prodotti ritenuti non adatti ad una buona esecuzione del servizio.

E' vietato l'utilizzo di sostanze infiammabili, tossiche, nocive, cancerogene, corrosive e in ogni caso dannose alla salute e alle cose, da parte del personale impiegato dalla ditta aggiudicataria per il servizio in oggetto, ai sensi del D.lgs. 81/2008.

Sarà consentito il deposito di prodotti per le sole quantità ragionevolmente necessarie a garantire la continuità delle prestazioni.

L'Impresa sarà responsabile della custodia delle macchine, delle attrezzature e dei prodotti utilizzati. La Stazione appaltante non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

ART. 6 – DURATA DELL'APPALTO

L'appalto decorrerà dal 15/03/2019 al 14/03/2020.

L'appalto è sottoposto al periodo di prova di gg. 30 e tende ad accertare il puntuale adempimento delle disposizioni contenute nel presente disciplinare o quanto concordato con i responsabili del servizio.

ART. 7 – COMPITI ED OBBLIGHI DELL'APPALTATORE

L'appaltatore ha l'obbligo di provvedere a quanto sopra descritto nei giorni e nelle ore concordate con il responsabile del servizio.

L'amministratore appaltante si riserva peraltro il diritto di stabilire un diverso orario e diverse modifiche per il disimpegno del servizio di pulizia, qualora ciò comporti un miglioramento della funzionalità degli Uffici senza che l'Appaltatore possa trarne motivo per avanzare pretese e richiedere indennizzi di qualsiasi genere.

Si stabilisce che il *monte ore annuo non potrà essere inferiore a n. 1022*. Prima di iniziare il servizio l'appaltatore fornirà all'amministrazione il piano di lavoro settimanale indicante il tempo dedicato suddiviso per plesso e la calendarizzazione in linea di massima degli interventi da eseguire con cadenza biennale e semestrale. Il totale delle ore non potrà in alcun modo essere inferiore al monte orario sopra indicato.

L'appaltatore dovrà rispettare le procedure predisposte dall'amministrazione comunale per ridurre l'esposizione dei lavoratori a tutti i rischi presenti durante le fasi lavorative, così come stabilito nel D.U.V.R.I., che viene controfirmato dalla ditta in segno di accettazione e che forma parte integrante del contratto di appalto anche se non sarà materialmente allegato.

Le macchine e le attrezzature occorrenti per lo svolgimento del servizio di pulizia dovranno essere a norma di sicurezza C.E.I., in perfetto stato di servibilità e provviste di tutti gli accessori per il loro regolare funzionamento:

La manutenzione delle macchine e delle attrezzature, nonché le eventuali riparazioni, faranno capo esclusivamente all'appaltatore.

Oltre agli oneri di cui sopra, sono pure a carico dell'appaltatore e compensati nel prezzo richiesto, i seguenti oneri:

- L'adozione, nell'esecuzione di tutti i lavori, dei procedimenti e delle cautele per garantire la vita e la incolumità delle persone addette ai lavori e dei terzi, nonché ad evitare danni a beni

pubblici e privati. Ogni più ampia responsabilità, in caso di infortunio, ricadrà pertanto esclusivamente sull'appaltatore, rimanendone sollevata l'Amministrazione Comunale, nonché i responsabili del servizio preposti alla sorveglianza;

- L'osservanza scrupolosa del contratto nazionale di lavoro, delle norme in vigore e di quelle che venissero eventualmente emanate durante il periodo dell'appalto circa l'assunzione di operai in genere;
- L'assicurazione contro gli infortuni degli operai addetti ai lavori e a tutte le provvidenze contro la disoccupazione involontaria, l'invalidità e la vecchiaia, la tubercolosi, nonché tutte le altre forme assicurative che venissero per legge stabilite durante la durata del presente appalto.

In caso di inottemperanza degli obblighi derivanti da quanto sopra detto, accertata dalla stazione appaltante o a questa segnalata dall'Ispettorato di Lavoro, la stazione appaltante medesima, comunica all'impresa ed anche se del caso, all'Ispettorato del Lavoro, l'inadempienza accertata e procede ad una detrazione del 30% sui pagamenti destinando la somma accantonata a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando l'Ispettorato del lavoro non abbia accertato che ai dipendenti sia stato corrisposto quanto loro dovuto, ovvero la vertenza sia stata definita.

Per tale sospensione o ritardo nei pagamenti l'Impresa non può opporre eccezioni all'Amministrazione appaltante, né risarcimento dei danni.

Sono a totale carico dell'appaltatore le spese di contratto, copia degli atti, bolli postali, imposta di registro.

Rimane a carico dell'Amministrazione l'I.V.A come per legge.

ART. 8 – SEGRETO D'UFFICIO

L'appaltatore ed il suo personale devono mantenere il segreto d'ufficio e la riservatezza su tutti i fatti o dati concernenti l'organizzazione e l'andamento dei reparti e dell'Amministrazione, nonché i fatti o notizie riguardanti direttamente gli ospiti e il personale.

E' fatto d'obbligo all'appaltatore e al personale impiegato il rispetto assoluto della normativa di cui al D.lgs. n. 196/2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

La violazione di tali obblighi costituisce infrazione grave agli effetti contrattuali ed è suscettibile di sanzione (penale).

ART. 9 – COMPITI DELL'AMMINISTRAZIONE

L'Amministrazione attraverso i suoi organi tecnici esplica le funzioni di indirizzo e può in qualsiasi momento effettuare, con proprio personale, controlli.

Qualora vengano riscontrate o denunciate inefficienze nel servizio in appalto, le medesime dovranno essere oggetto di verifica con la presenza di entrambe le parti (appaltante ed appaltatore).

Del sopralluogo sarà redatto apposito verbale, dal quale dovrà risultare la contestazione ed il relativo addebito alla ditta, secondo le penalità riportate all'art. 15 del presente Capitolato.

ART. 10 – RISARCIMENTO DANNI

L'appaltatore è tenuto a risarcire all'Amministrazione appaltante tutti i danni che, durante l'espletamento del servizio venissero eventualmente arrecati alle strutture ed alle attrezzature dal personale preposto alla pulizia.

Qualora l'appaltatore non provvedesse al risarcimento sopraccitato, l'Amministrazione appaltante tratterrà, sull'importo della somma stabilita, la somma presuntivamente occorrente al risarcimento medesimo, salvo ad effettuare il pagamento in seguito al rapporto tra le parti.

ART. 11 - PAGAMENTI

I pagamenti (mensili) in dodicesimi della cifra pattuita a contratto saranno sottoposti al visto del responsabile del competente ufficio comunale.

I compensi stabiliti in sede di aggiudicazione rimarranno fissi ed invariati per tutto il periodo dell'appalto.

L'impresa presenterà ogni fine mese apposita fattura, in cui sarà evidenziato il servizio prestato.

ART. 12 - TRACCIABILITA'

Al fine di ottemperare agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla legge 136/2010 e successive modifiche ed integrazioni, la liquidazione del prezzo pattuito sarà effettuata a mezzo di accredito su conto corrente dedicato a seguito di presentazione di apposita fattura mensile che dovrà contenere il riferimento al Codice Identificativo di Gara (CIG) indicato nell'oggetto della presente lettera d'invito. La ditta appaltatrice si assumerà tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. 136 del 13/08/10 e s.m.i. La ditta appaltatrice si impegnerà a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla prefettura-ufficio territoriale del Governo della provincia di Pisa della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria. La ditta appaltatrice sarà tenuta a comunicare alla stazione appaltante i dati afferenti al conto corrente bancario o postale dedicato, anche non in via esclusiva, alla ricezione dei flussi finanziari relativi al contratto stipulato, nonché le generalità e il codice fiscale del/i soggetto/i delegato/i ad operare sul conto/i corrente /i dedicato/i. Analogo obbligo è riferito a qualsivoglia variazione intervenuta in ordine ai dati relativi agli estremi identificativi del/i conto/i corrente/i dedicato/i nonché le generalità (nome e cognome) ed il codice fiscale delle persone delegate ad operare su detto/i conto/i.

ART. 13 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Tutte le clausole del presente capitolato sono essenziali e pertanto ogni eventuale inadempienza produrrà una immediata risoluzione del contratto stesso, di diritto o di fatto, con esclusione di ogni formalità legale e di pronuncia di arbitri o di magistrati.

Nell'eventualità di inadempienza, l'Amministrazione Comunale, si riserva il diritto di proseguire il servizio in danno dell'Impresa appaltatrice, sino al termine di scadenza del contratto o fino al momento in cui non sarà possibile far subentrare altri operatori nel servizio in essere, fatto salvo in ogni caso il diritto di risarcimento dei danni ed all'incameramento della cauzione.

ART. 14 – DIVIETO DI SUB – APPALTO

E' fatto divieto all'appaltatore di cedere o subappaltare, in tutto o in parte il servizio, pena la immediata risoluzione del contratto e l'incameramento della cauzione, nonché il diritto per l'Amministrazione Comunale di procedere a norma del comma 2° dell'art. 11 del presente capitolato.

In caso di infrazione alle norme del presente Capitolato commessa dal subappaltatore occulto, unico responsabile verso l'Amministrazione Comunale si intenderà l'appaltatore.

ART. 15 – PENALITA'

Qualora da accertamenti eseguiti dall'Amministrazione appaltante, risulti che l'Appaltatore non adempia scrupolosamente agli obblighi e compiti previsti nei precedenti articoli, o vengano riscontrate deficienze nel servizio stesso, verificate con le modalità di cui all'art. 7, saranno addebitate le seguenti penalità:

- 1- in caso di pulizie male eseguite (residui lasciati per terra, pavimenti patinati, superfici polverose, residui di polvere non rimossi sotto e dietro gli arredi, ragnatele), € 155,00 per ogni giorno in cui si verificano tali circostanze,
- 2- detersivi o materiali adoperati per la pulizia lasciati sporchi e/o fuori dagli appositi contenitori o ripostigli, € 105,00 per ogni giorno di tale mancata inadempienza;

- 3- mancato rispetto della cadenza indicata per taluni interventi di pulizia (servizio vetri, infissi), senza motivazione o preavviso accettato dall'Amministrazione, € 207,00 per ogni giorno di ritardo;

L'ammontare delle penali sarà di volta in volta comunicato dal responsabile del servizio all'Impresa a mezzo PEC.

L'impresa è obbligata a detrarre l'importo della penale dall'ammontare comunicato, nella fattura mensile relativa al servizio oggetto del controllo.

Si precisa inoltre che nel caso in cui risulti, da un controllo dell'Amministrazione sanitaria pubblica competente per territorio, violazione delle norme igieniche previste per legge, l'impresa sarà responsabile in proprio di ogni sanzione o addebito prevista dalla legge.

ART. 16 – CAUZIONE

La Ditta aggiudicataria dovrà, a richiesta dell'Amministrazione, prima della stipula del contratto, provvedere al deposito della cauzione definitiva, con garanzia fideiussoria secondo quanto disposto dall'art. 103 del D.Lgs 50/2016.

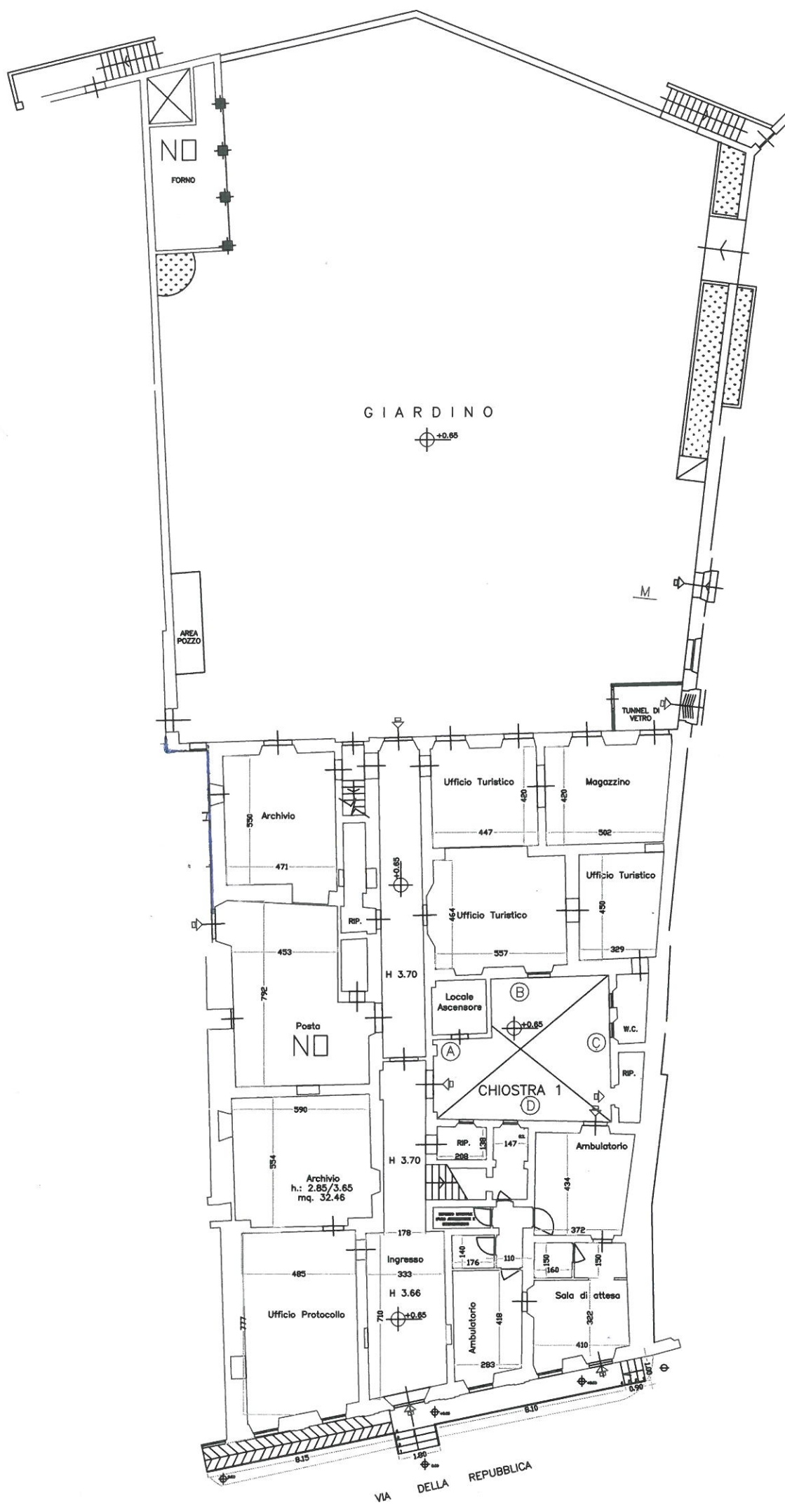
ART. 17 – CLAUSOLA PER LA SALVAGUARDIA OCCUPAZIONALE

Ai sensi dell'art. 50 del D.Lgs. 50/2016, l'aggiudicatario dell'appalto è tenuto in via prioritaria ad assorbire gli operatori attualmente operanti alle dipendenze dell'aggiudicatario uscente, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

ART. 18 –PRIVACY

Ai sensi del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali si fa presente che i dati forniti dalle Imprese in occasione della partecipazione alla gara saranno raccolti presso l'amministrazione comunale per le finalità di gestione della gara e per quanto riguarda l'aggiudicatario saranno trattenuti anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto contrattuale per la finalità del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati richiesti è obbligatorio pena esclusione dalla gara.

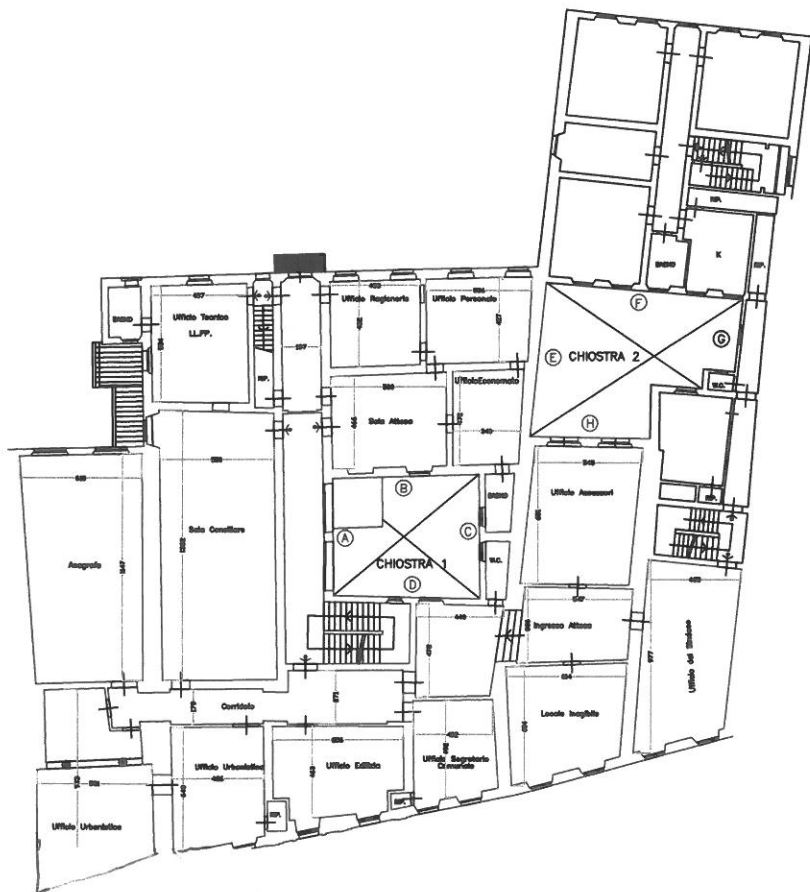
N



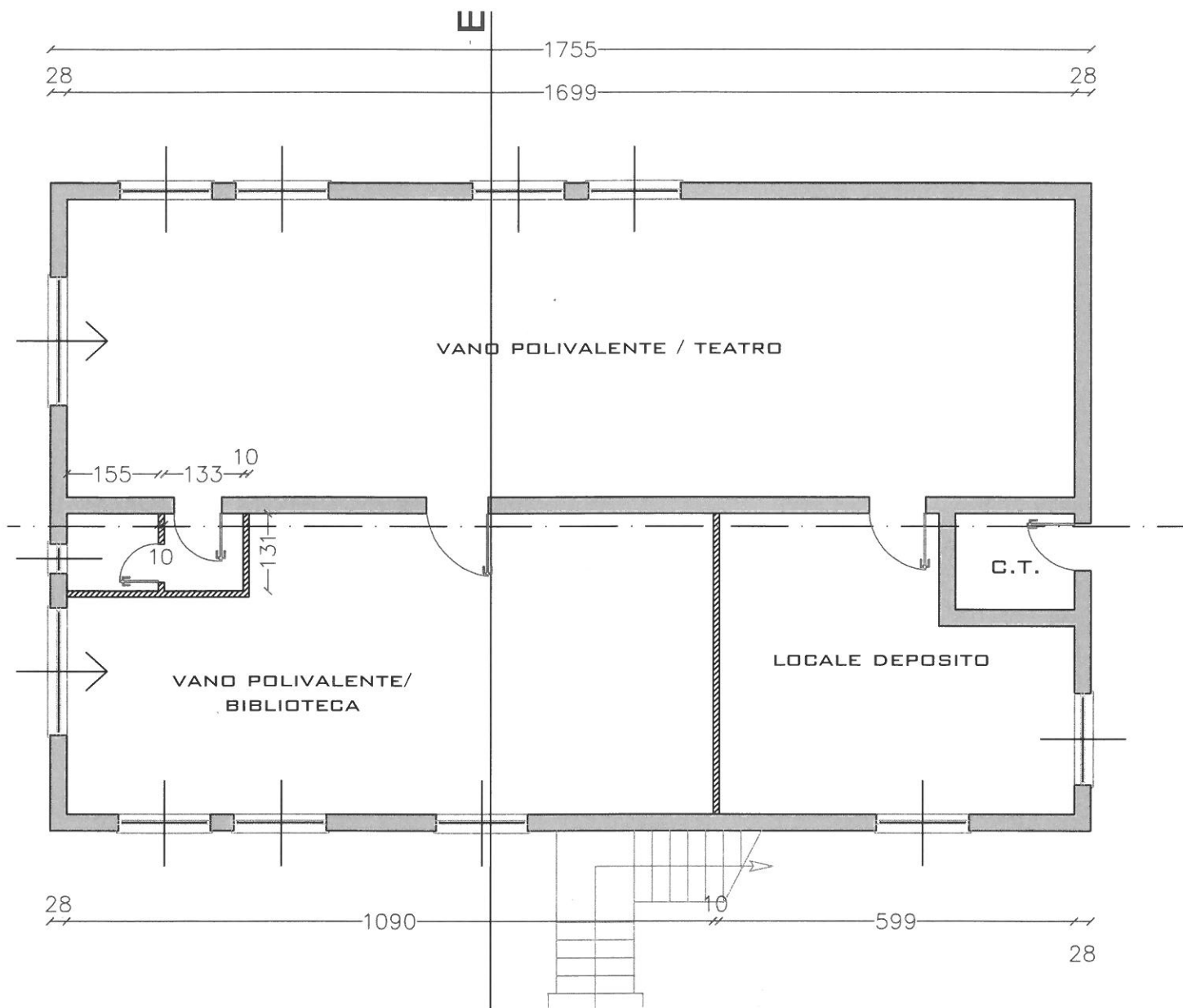
PALAZZO
 COMUNALE
 PIANO TERRA

VIA DELLA REPUBBLICA

PALAZZO COMUNALE
1° PIANO

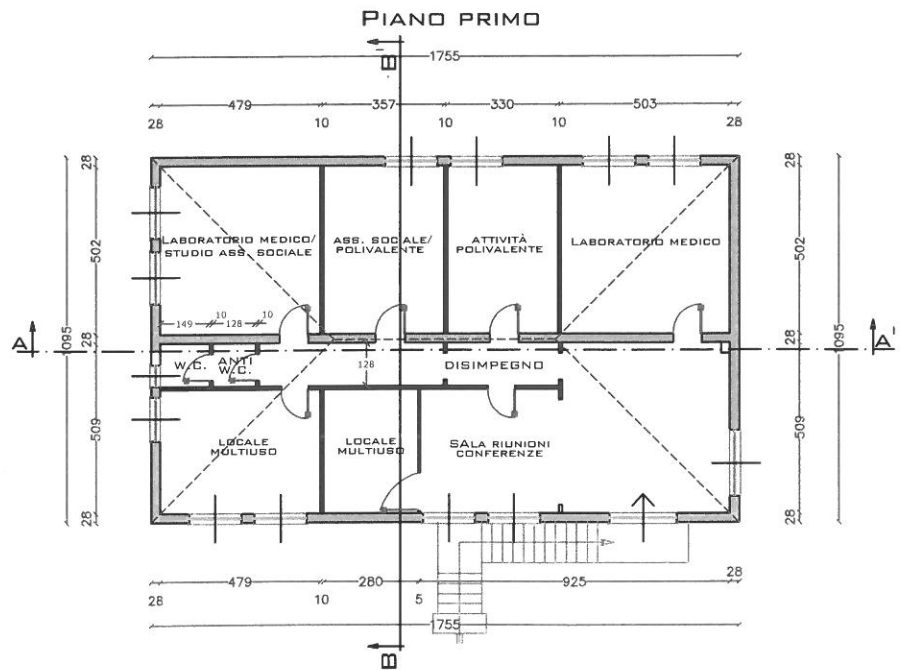


POLIAMBULATORIO FORCOLI PIANO TERRA



"B"

POLIAMBULATORIO FORLÌ
1° PIANO



STATO MODIFICATO



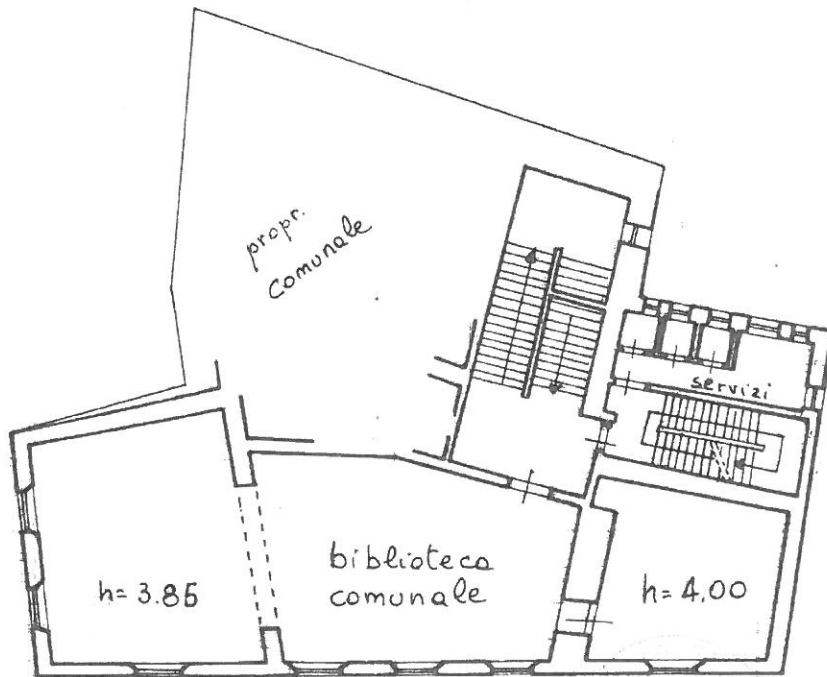
CATASTO EDILIZIO URBANO (RDL 13-4-1939, n. 652)

LIRE
250

Planimetria di u.i.u. in Comune di PALAIA via Piazza delle Scuole civ. 2

"B"

BIBLIOTECA COMUNALE PALAIA



ORIENTAMENTO



SCALA DI 1:200

PIANO PRIMO

Roma - Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato - P.Y.

Dichiarazione di N.C.
Denuncia di variazione

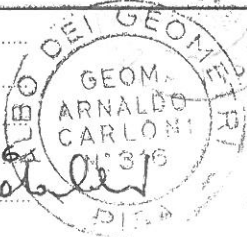
Compilata dal Geometra
(Titolo, cognome e nome)
CARLONI ARNALDO

Iscritto all'albo dei geometri
della provincia di PISA n. 3161
data 30-1-91 Firma Arnaldo Carloni

Identificativi catastali
F. 40
n. 49 sub. 5

RISERVATO ALL'UFFICIO

Mod. 57 n. 1580
in data 02 AGO. 1991
Sost. n. 975



Agenzia del Territorio
CATASTO FABBRICATI
Ufficio Provinciale di
Pisa

Dichiarazione protocollo n. _____ del _____

Planimetria di u.i.u. in Comune di Palaia

Via L. Da Vinci

civ. _____

Identificativi Catastali:

Sezione:

Foglio: 62

Particella: 130

Subalterno:

Compilata da:
Signorini Marco

Iscritto all'albo:
Geometri

Prov. Pisa

N. 1664

Scheda n. 1

Scala 1:200

PIANO TERRA

MAGAZZINO COMUNALE
LOC. MONTANELLI

LABORATORIO
ARTIGIANALE

H. 500

VIA
L. DA VINCI

UFFICIO
H. 370

DISIMPEGNO
H. 370

WC WC

TOT. LOCALI
31,86 MQ

RESEDE

VIA L. DA VINCI

