

**CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA**

**Comune di Rivoli - Comune di Santena - Comune di Villastellone**

Deliberazione Consiglio Comunale del Comune di Rivoli n. 37 del 23 febbraio 2017 e s.m.i.

**Convenzione tra i tre enti interessati stipulata il 3 marzo 2017 e il 21 agosto 2017**

ai sensi dell'art. 2 della predetta convenzione il Comune di Rivoli svolge le funzioni di ente capofila operando in qualità di Centrale Unica di Committenza per i tre Comuni

**AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA NEGOZIATA EX ART. 36 COMMA 2  
LETTERA B) D.LGS. N. 50/2016 E S.M.I., INTERAMENTE RISERVATA A COOPERATIVE  
DI TIPO B**

**SERVIZIO DI APERTURA, CHIUSURA E PULIZIA DEI SERVIZI IGIENICI PUBBLICI E  
PULIZIA PENSILINE E LAVatoi COMUNALI  
PERIODO TRE ANNI  
CON EVENTUALE PROROGA DI SEI MESI**

**CODICE CIG: 72220353D1**

**DOCUMENTO UNICO  
DISCIPLINARE DI GARA/CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO A RIDOTTO IMPATTO  
AMBIENTALE IN ATTUAZIONE DEL DECRETO MINISTERIALE 24/05/2012**

*Responsabile del Procedimento e Progettista: Dott.ssa Laura Maria MIZZAU*

*Redattore e Collaboratore del Progettista: Agata Pinzone*

## PARTE I

### DISCIPLINARE DI GARA

#### 1. AMMINISTRAZIONE PROCEDENTE:

<b>DENOMINAZIONE:</b>	Centrale Unica di Committenza - Comune di Rivoli - Comune di Santena - Comune di Villastellone
<b>INDIRIZZO CUC:</b>	Corso Francia, 98 - 10098 RIVOLI (TO)
<b>POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA CUC:</b>	comune.rivoli.to@legalmail.it
<b>TELEFONO CENTRALINO:</b>	011/9513300
<b>RESPONSABILE DELLA CUC:</b>	Arch. Marcello Proi telefono 011/9511690 e-mail: marcello.proi@comune.rivoli.to.it
<b>FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO</b>	Dott.ssa Laura Maria Mizzau telefono 011/9513562 e-mail: lauramaria.mizzau@comune.rivoli.to.it

#### AMMINISTRAZIONE PER CONTO DI CUI SI INDICE LA PROCEDURA (stazione appaltante):

<b>DENOMINAZIONE:</b>	Comune di Rivoli
<b>INDIRIZZO CUC:</b>	Corso Francia, 98 - 10098 RIVOLI (TO)
<b>POSTA ELETTRONICA CERTIFICATA CUC:</b>	comune.rivoli.to@legalmail.it
<b>TELEFONO CENTRALINO:</b>	011/9513300
<b>RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO:</b>	Dott.ssa Laura Maria Mizzau telefono 011/9513562

#### **Art. 1 – oggetto e luogo di esecuzione dell'appalto**

L'appalto tramite procedura negoziata ex art. 36 comma 2 lettera b) del DLgs n. 50/2016 e s.m.i. ed aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ex art. 95 comma 2 del medesimo decreto, ha per oggetto l'affidamento del servizio di pulizia dei servizi igienici pubblici, pensiline e lavatoi comunali del comune di Rivoli per un periodo di tre anni.

E' compreso anche il servizio di apertura e chiusura e la piccola manutenzione per i servizi igienici pubblici.

Il presente disciplinare di gara contiene norme integrative al bando, relative alle modalità di partecipazione e alla procedura di gara, alle modalità di compilazione e presentazione dell'offerta, ai documenti da presentare a corredo della stessa e alla procedura di aggiudicazione nonché le altre ulteriori informazioni relative all'appalto come meglio specificato nel capitolato tecnico prestazionale allegato.

La procedura concorsuale è stata indetta dall'Ente in esecuzione della determinazione dirigenziale n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

#### **Art. 2 – durata e rinnovo dell'appalto**

Il contratto di servizio oggetto dell'appalto avrà durata di tre anni e più precisamente dal 01/01/2018 al 31/12/2020. Ad esso potrà seguire una proroga di 6 mesi.

Il contratto si intende risolto di diritto alla scadenza senza alcuna formalità, salvo eventuali differimenti dovuti alla conclusione dell'iter procedimentale di nuova gara. E' escluso ogni tacito rinnovo del contratto.

#### **Art. 3 – importo dell'appalto**

L'importo a base d'asta dell'appalto in oggetto ammonta a € 120.841,56 oltre IVA 22% per l'intera durata contrattuale oltre i costi della sicurezza di € 507,00 oltre IVA 22%, non soggetti a ribasso, per l'importo complessivo di € 121.348,56 oltre IVA 22% di € 26.696,68 per un totale di € 148.045,24.

Eventuale proroga: (6 mesi) per l'importo a base di gara di € 20.140,26 oltre I.V.A. di € 4.430,86 e quindi per un importo complessivo di € 24.571,12.

L'appalto è finanziato integralmente con risorse proprie del bilancio comunale.

Il Codice CIG. 72220353D1 in oggetto indicato dovrà essere riportato in ogni transazione finanziaria di cui al contratto aggiudicato.

#### **Art. 4 – Soggetti ammessi a partecipare e requisiti di partecipazione**

Vista la Delibera n. 32 del 20/01/2016 dell'ANAC recante le “*Linee guida per l'affidamento di servizi a enti del terzo settore ed alle cooperative sociali*” e dell'art. 112 comma 1 del D.Lgs 50/2016, che recita:... ”*fatte salve le disposizioni vigenti in materia di cooperative sociali e di imprese sociali, le stazioni appaltanti possono riservare il diritto di partecipazione alle procedure di appalto e a quella di concessione o possono riservarne l'esecuzione 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 o possono riservarne l'esecuzione nel contesto di programmi di lavoro protetti quando almeno il 30% dei lavoratori dei suddetti operatori economici sia composto da lavoratori con disabilità o da lavoratori svantaggiati*”, ci si avvale del regime normativo speciale e derogatorio di cui all'art. 5 Legge 381/91 e s.m.i. per la procedura di gara.

Sono ammesse alla gara le cooperative sociali di tipo B costituite ai sensi dell'art. 1 lettera a) della legge 381/91 ed ai loro consorzi che abbiano ad oggetto sociale l'attività di cui alla gara stessa e siano iscritte nell' Albo Regionale, abilitate al mercato elettronico, che siano regolarmente attivi sul MEPA e che siano iscritti ed attivi nel bando “SERVIZI / Servizi di Pulizia degli Immobili e di Disinfestazione”.

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

- le cause di esclusione di cui all'art. 80 del DLgs n. 50/2016 e s.m.i.;
- le cause di divieto, decadenza o di sospensione di cui all'art. 67 del DLgs n. 6 /9/2011 n. 159;
- le condizioni di cui all'art. 53 comma 16 ter del DLgs n. 165/2001 o di cui all'art. 35 del DL n. 90/2014 convertito nella Legge n. 114/2014 o che siano incorsi , ai sensi della normativa vigente in divieti a contrarre con la Pubblica Amministrazione.
- Agli operatori economico concorrenti , ai sensi dell'art. 48 comma 7 DLgs n. 50/2016 e s.m.i. è vietato partecipare alla gara medesima in raggruppamento temporaneo o consorzio ordinario di concorrenti. I consorzi di cui all'art. 45 comma 2 lettera d) e c) sono tenuti ad indicare in sede di offerta, per quali consorziati il consorzio concorre; a questi ultimi è fatto divieto di partecipare, in qualsiasi altra forma alla medesima gara.
- E' consentita la presentazione di offerte da parte di soggetti di cui all'articolo 45 comma 2 lettere d) ed e), anche se non ancora costituiti. In tal caso l'offerta deve essere sottoscritta da tutti gli operatori economici che costituiranno i raggruppamenti temporanei o i consorzi ordinari di concorrenti e contenere l'impegno che, in caso di aggiudicazione della gara, gli stessi operatori conferiranno mandato collettivo speciale con rappresentanza ad uno di essi, da indicare in sede di offerta e qualificata come mandatario, il quale stipulerà il contratto in nome e per conto proprio e dei mandanti.

**- E' vietata l'associazione in partecipazione ai sensi dell'art. 48, comma 9 del D.Lgs n. 50/2016**, salvo quanto disposto dai commi 18 e 19 , è vietata qualsiasi modificazione alla composizione dei raggruppamenti temporanei e dei consorzi ordinari di concorrenti rispetto a quella risultante dall'impegno presentato in sede di offerta. L'inosservanza di tali divieti comporta, ai sensi dell'art. 48, comma 10 l'annullamento dell'aggiudicazione o la nullità del contratto, nonché l'esclusione dei concorrenti riuniti in raggruppamento o consorzio ordinario di concorrenti, concomitanti o successivi alle procedure di affidamento relative al medesimo appalto.

Le ditte interessate al servizio devono possedere i seguenti requisiti: di capacità economico – finanziaria e tecnico professionale:

- capacità economico – finanziaria da dimostrare mediante dichiarazione, ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000 concernente il fatturato in servizi di pulizia espletati negli ultimi tre esercizi (2014 -2015 -2016) non inferiore ad 40.000,00 ed un fatturato globale dell'impresa realizzato negli ultimi tre esercizi ( 2014-2015-2016 ) non inferiore ad 120.000,00.
- capacità tecnico professionale da dimostrare mediante presentazione dell'elenco dei principali servizi prestati negli ultimi tre esercizi ( 2014 -2015 -2016 )con l'indicazione degli importi, delle date, dei destinatari, pubblici o privati, dei servizi stessi di importo almeno pari a quello oggetto del presente affidamento.

Il mancato possesso dei requisiti richiesti comporta l'esclusione dalla gara.

### **Art. 5 – Modalità di presentazione della documentazione**

Tutte le dichiarazioni sostitutive richieste ai fini della partecipazione alla presente procedura di gara:

- devono essere rilasciate ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, in carta semplice, con la sottoscrizione del dichiarante (rappresentante legale del candidato o altro soggetto dotato del potere di impegnare contrattualmente il candidato stesso), a tal fine le stesse devono essere corredate dalla copia fotostatica di un documento di riconoscimento del dichiarante in corso di validità; per ciascun dichiarante è sufficiente una sola copia del documento di riconoscimento anche in presenza di più dichiarazioni su fogli distinti;
- potranno essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va allegata copia conforme all'originale della relativa procura;
- devono essere rese e sottoscritte dai concorrenti in qualsiasi forma di partecipazione, singoli, raggruppati, consorziati, ancorchè appartenenti alle eventuali imprese ausiliarie, ognuno per quanto di propria competenza; la documentazione da produrre ove non richiesta espressamente in originale potrà essere prodotta in copia autenticata o in copia conforme ai sensi, rispettivamente, degli artt. 18 e 19 del DPR n. 445/2000;
- Per l'istituto del soccorso istruttorio si rinvia all'art. 16 del presente disciplinare;

### **Art. 6 – Avvalimento**

Ai sensi e secondo le modalità e condizioni di cui all'art. 89 del DLgs. n. 50/2016 e s.m.i. il concorrente singolo, consorziato o raggruppato ai sensi dell'art. 48 del DLgs n. 50/2016, può soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti economici e/o tecnici avvalendosi dei requisiti di altro soggetto.

A pena di esclusione non è consentito che del medesimo operatore ausiliario si avvalga più di un concorrente. Non è altresì consentita la partecipazione alla gara in qualsiasi altra forma ( individuale o associata ) dell'impresa ausiliaria e del concorrente che si avvale dei requisiti dell'impresa medesima.

### **Art. 7 – Subappalto e Cessione del Contratto**

E' vietata ogni forma di subappalto e di cessione del contratto.

### **Art. 8 – PASSOE**

La Stazione Appaltante verifica i requisiti di carattere generale, tecnico organizzativo ed economico finanziario esclusivamente tramite la Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici istituita presso l'Autorità, mediante il sistema AVCPASS.

A tal fine, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono registrarsi al sistema accedendo all'apposito link sul portale AVCP (Servizi di accesso – AVCPASS) secondo le istruzioni ivi contenute. L'operatore economico, effettuata la registrazione al servizio AVCPASS e individuata la procedura di affidamento cui intende partecipare (attraverso il CIG della procedura) ottiene dal sistema un PASSOE, da inserire nella busta contenente la documentazione amministrativa.

Inoltre, gli operatori economici, tramite un'area dedicata, inseriscono a sistema i documenti relativi alla dimostrazione del possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnico professionale che sono nella loro esclusiva disponibilità e , pertanto, non reperibili presso Enti Certificatori.

Resta fermo l'obbligo per l'operatore economico di presentare le autocertificazioni richieste dalla normativa vigente in ordine al possesso dei requisiti per la partecipazione alla procedura di affidamento.

### **Art. 9 – Termine e modalità di presentazione delle offerte**

I concorrenti, per partecipare alla gara, dovranno far pervenire tramite il sistema operativo del Mercato Elettronico, **entro il termine perentorio delle ore \_\_\_\_\_ del giorno \_\_\_\_\_** la documentazione richiesta consistente nella dichiarazione sostitutiva, nel capitolato prestazionale e nella scheda tecnica siglati in ogni foglio per accettazione, nel progetto di offerta tecnica e nell'offerta economica.

La mancata presentazione della documentazione richiesta nei termini e secondo le modalità indicate precedentemente comporterà l'esclusione dei concorrenti dalla gara.

Non verranno prese in considerazione le offerte pervenute dopo la scadenza del termine fissato, neppure se contenenti offerte aggiuntive o sostitutive di offerte precedenti presentate dallo stesso concorrente.

### **Art. 10– Documenti da presentare per la partecipazione**

#### **A) Documentazione amministrativa:**

1. ISTANZA DI AMMISSIONE – DICHIARAZIONE UNICA, redatta ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR n. 445/2000, utilizzando preferibilmente il facsimile specificatamente predisposto e allegato al presente disciplinare di gara (All. 2), o riprodotto in modo sostanzialmente conforme, sottoscritta dal legale rappresentante dell'impresa concorrente (e dagli altri soggetti partecipanti come indicato nel seguito del presente disciplinare) ed alla quale andrà allegata la fotocopia del documento d'identità del sottoscrittore in corso di validità.
2. GARANZIA PROVVISORIA di € **2.426,97** (euro duemilaquattrocentoventisei,97) pari al 2% dell'importo complessivo posto a base di gara I.V.A. esclusa, nelle forme e con le modalità descritte all'art. 93 del D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i..
3. **(unicamente nel caso in cui l'offerta sia presentata da un soggetto diverso dal legale rappresentante della Coopertativa concorrente)** COPIA DELLA PROCURA, anche in semplice copia fotostatica accompagnata da una dichiarazione sostitutiva resa dal legale rappresentante ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. 445/2000, che confermi la persistenza del conferimento dei poteri di rappresentanza, accompagnata da copia fotostatica del documento d'identità valido del sottoscrittore.
4. PASSOE PER VERIFICA DOCUMENTI TRAMITE SISTEMA AVCPASS: Nella busta dovrà essere inserito il PASSOE rilasciato dal sistema AVCPASS. Infatti la verifica del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario avviene, ai sensi dell'art. 36, c. 5 del D.Lvo n. 50/16, attraverso l'utilizzo del sistema AVCPass, reso disponibile dall'ANAC. Pertanto, tutti i soggetti interessati a partecipare alla procedura devono, obbligatoriamente, registrarsi al sistema AVCPass.
5. **dichiarazione sostitutiva, sottoscritta dal legale rappresentante, unitamente a copia del documento di identità del sottoscrittore (a pena di esclusione), attestante il possesso dei requisiti di capacità economico finanziaria e tecnica nel triennio di riferimento come richiesto nel bando di gara. (Compresa in Allegato 2)**
6. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e le disposizioni contenute nel bando di gara e nel Capitolato Speciale d'appalto con relativi allegati;
7. di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e di tutti gli oneri connessi, nonché quelli relativi all'applicazione delle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguiti i lavori;
8. di impegnarsi ad attuare in favore dei propri dipendenti condizioni economiche e contrattuali non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro, ivi compreso il rispetto delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, sollevando il Comune da qualsiasi responsabilità, di qualsiasi tipo, derivante dalla gestione del proprio personale dipendente;
9. di impegnarsi a comunicare ogni eventuale variazione intervenuta negli organi societari;
10. di autorizzare il Comune, ai sensi delle disposizioni contenute nel D.Lgs. n.196/2003, al trattamento dei dati personali per ogni attività o adempimento da effettuare, in relazione all'espletamento della gara in oggetto;
11. di impegnarsi, in caso di aggiudicazione, ai sensi dell'art. 3 della L. 136/2010, ad assumere gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari.
12. di aver preso visione dei locali sede di svolgimento del servizio mediante apposito sopralluogo.
13. **copia del Codice Etico** per gli appalti del Comune, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 30/01/2008 e s.m.i., sottoscritto per accettazione dai soggetti sottoscrittori dell'istanza;
14. **dichiarazione di aver preso visione e di accettare il Codice di comportamento per i dipendenti comunali, approvato dalla Giunta Comunale con Deliberazione n. 394 del 17/12/2013, aggiornato con Deliberazione della Giunta Comunale n. 179 del 16/0/2015.**
15. D.G.U.E.

## B) Documentazione tecnica

**PROGETTO tecnico-organizzativo** per la gestione del servizio.

La busta dovrà contenere tutta la documentazione necessaria ed utile ai fini della valutazione di quanto previsto all'art. 13 punto 1 e il progetto tecnico – organizzativo e le proposte migliorative sottoscritto dal legale rappresentante della ditta

### **C) Offerta Economica**

Verrà effettuata tramite apposito modello prodotto dalla procedura Mepa e attraverso la compilazione della tabella B offerta economica .

L'offerta economica indicante il prezzo complessivo , così in cifre come in lettere, dovrà essere redatta , senza abrasioni o correzioni e sottoscritta con firma digitale dal legale rappresentante della Ditta.

**Nella formulazione dell'offerta economica la cooperativa dovrà tenere conto di tutte le condizioni, delle circostanze generali e particolari, nonché di tutti gli oneri ed obblighi previsti dalla vigente legislazione che possano influire sul servizio e quindi sulla determinazione del prezzo offerto, considerato dalla stessa impresa remunerativo.**

#### **Art. 11 – Chiarimenti**

Ciascun concorrente ha facoltà di richiedere **in forma scritta** chiarimenti circa la documentazione inerente la presente gara da inoltrare al RUP all'indirizzo di posta elettronica: [comune.rivoli.to@legalmail.it](mailto:comune.rivoli.to@legalmail.it). La Stazione Appaltante procederà a pubblicare, in forma anonima, sul proprio sito internet l'elenco delle richieste di chiarimenti con le relative risposte. Le richieste di chiarimenti dovranno essere formulate esclusivamente in lingua italiana. Le risposte a tutte le richieste presentate verranno fornite almeno 6 gg. Prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte.

#### **Art. 12 – Presa visione della documentazione di gara e obbligo del sopralluogo**

E' fatto obbligo alle Cooperative, prima di presentare la propria offerta, pena esclusione dalla gara, di effettuare il sopralluogo.

**Il sopralluogo potrà essere effettuato esclusivamente nelle seguenti date:**

Il sopralluogo deve essere necessariamente effettuato dal legale rappresentante dell'impresa o da un suo delegato (in tal caso occorrerà produrre la delega scritta al momento della visita).

Al termine della visita, verrà rilasciato un attestato di presa visione dei luoghi, che dovrà essere presentato, con gli altri documenti sottoindicati, per la partecipazione alla gara.

In caso di associazioni temporanee di concorrenti e consorzi ordinari di concorrenti costituiti prima della presentazione dell'offerta, il sopralluogo dovrà essere effettuato dalla capogruppo; in caso di associazioni temporanee di concorrenti e consorzi ordinari di concorrenti non ancora costituiti, il sopralluogo potrà essere effettuato o da ognuno dei legali rappresentanti dei concorrenti che intendono riunirsi (o loro delegati) o da un solo legale rappresentante (o suo delegato) per conto di tutti i concorrenti facenti parte del costituendo raggruppamento (sulla base di delega scritta): al termine, conseguentemente, alla costituenda ATI verrà consegnato uno o più attestati di presa visione.

**In ogni caso, il soggetto che procede al sopralluogo può rappresentare un solo soggetto partecipante, pena l'esclusione di tutti coloro che eventualmente si fossero avvalsi della stessa persona.**

#### **Art. 13 - Modalità di aggiudicazione**

Per l'aggiudicazione del servizio verrà esperita gara a procedura negoziata ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera b) del D.Lgs. n. 50/2016 e successive modificazioni a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base di elementi sotto indicati:

- 1) Progetto fino ad un massimo di punti 70**
- 2) Offerta punti 30**

## 1) PROGETTO

Il concorrente deve presentare un progetto tecnico, costituito da una relazione descrittiva, redatta con riferimento al Capitolato prestazionale.

La valutazione dell'offerta e l'assegnazione del punteggio sarà effettuata sulla base dei seguenti criteri di valutazione

PR OG	LET T.	ELEMENTI/SUB ELEMENTI	PAR PUNTI	PAR PUNTI	TOTALE PUNTI
<b>1</b>		<b>OFFERTA TECNICA</b>			70
	<b>a</b>	<b><u>Modalità organizzative per l'espletamento del servizio</u></b>		<b>20</b>	
		<b>I</b> procedure di gestione del servizio	Max 10		
		<b>II</b> Modalità e tempi di sostituzione del personale assente	Max 7		
		<b>III</b> Gestione delle emergenze e tempistica degli interventi	Max 3		
	<b>b</b>	<b><u>Metodologie tecnico operative</u></b>		<b>16</b>	
		<b>I</b> Metodologie per raccolta rifiuti e conferimento	Max 6		
		<b>II</b> Sistema di verifica e controllo attività	Max 6		
		<b>III</b> Piano di formazione del personale	Max 4		
	<b>c</b>	<b><u>Piano di inserimento lavorativo delle persone svantaggiate</u></b>		<b>12</b>	
		<b>I</b> Metodologia adatta per l'inserimento, l'accompagnamento e il sostegno delle persone svantaggiate	Max 6		
		<b>II</b> Struttura organizzativa preposta all'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate	Max 6		
	<b>d</b>	<b><u>Attrezzature e prodotti</u></b>		<b>10</b>	
		<b>I</b> Tipologia e numero di attrezzature utilizzate e relativa metodologia (elenco delle attrezzature utilizzate con descrizione del loro utilizzo)	Max 5		
		<b>II</b> Tipologia e numero dei prodotti (elenco dei prodotti suddivisi per tipologia, destinazione d'uso, marca, scheda tecnica con indicazione delle certificazioni di compatibilità ambientale)	Max 5		
	<b>e</b>	<b><u>Soluzioni migliorative</u></b>		<b>12</b>	
		<b>I</b> Servizi aggiuntivi non previsti nel capitolato tecnico resi a titolo gratuito	Max 12		
<b>2</b>		<b>OFFERTA ECONOMICA</b>			<b>30</b>
		<b>I</b> Prezzo complessivo della gestione	30		

Saranno escluse dalla gara le offerte alle quali sarà assegnato un punteggio tecnico – qualitativo inferiore a 42 punti.

I punteggi dell'offerta tecnica saranno attribuiti, ai sensi dell'art. 95 del DLgs n. 50/2016 e s.m.i. assegnando un coefficiente compreso tra 0 e 1, espresso in valori centesimali, a ciascun elemento dell'offerta (progetto tecnico). Sarà assegnato un coefficiente pari a 0 ( zero ) in corrispondenza della prestazione minima possibile; sarà assegnato un coefficiente pari a 1 ( uno ) in corrispondenza della prestazione massima offerta. I coefficienti saranno moltiplicati per i rispettivi punteggi; la somma dei prodotti determinerà il punteggio totale attribuito all'offerta tecnica ( progetto tecnico ).

L'offerta tecnica deve contenere, pena l'esclusione, tutti gli elementi della sopra indicata tabella. In tal caso ai sotto elementi mancanti sarà assegnato coefficiente " 0 ".

Ai fini dell'attribuzione dei punteggi dell'offerta tecnica, dovrà essere allegata per ogni elemento una relazione che lo descrive ampiamente.

In particolare dovrà essere elaborato un modello teorico definito in termini temporali per i servizi oggetto dell'appalto.

## **2) OFFERTA ECONOMICA**

L'offerta economica , in competente bollo, dovrà contenere il ribasso offerto sul prezzo complessivo e la percentuale di ribasso.

Ai fini dell'assegnazione del punteggio previsto per l'offerta economica ( 30 punti ) il coefficiente 30 verrà attribuito alla ditta che avrà offerto il prezzo più basso, come da " importo del prezzo offerto " indicato nel modulo d'offerta.

Alle ditte verrà attribuito un punteggio inversamente proporzionale secondo la seguente formula:

$$\frac{30 \times \text{prezzo più basso}}{\text{prezzo offerto}}$$

Il punteggio massimo sarà assegnato all'offerta con il prezzo più basso che costituisce parametro di riferimento per la valutazione delle restanti offerte, secondo l'equazione: PUNTEGGIO 30 x Prezzo più basso : Prezzo offerto.

L'offerta dovrà essere presentata secondo il modello dell'**Allegato C** ai sensi dell'art. 11 lettera C del presente disciplinare.

### **Art. 14 - SVOLGIMENTO DELLA GARA**

Il giorno **xx/xx/2017**, alle ore **10,00** in RIVOLI e più precisamente presso il Municipio di Rivoli, sala riunioni della Direzione Servizi alla Città – Corso Francia n. 98 - Rivoli avrà luogo, in seduta pubblica, l'esperimento di gara per l'affidamento del servizio.

In tale seduta si esaminerà la documentazione presentata dai concorrenti nella piattaforma MEPA a corredo delle offerte per l'ammissione alla gara, e più precisamente si procederà a:

- verificare la data di arrivo dei plichi entro il termine stabilito, accertandone l'integrità.

Si procederà quindi all'apertura dei files regolarmente pervenuti ed a:

- verificare la regolarità formale delle buste contenenti la documentazione amministrativa e l'offerta economica e in caso negativo ad escludere le offerte dalla gara.

Si procederà all'apertura telematica regolarmente pervenuta ed a:

- verificare la regolarità della documentazione amministrativa;
- verificare le cooperative – per conto delle quali i consorzi hanno indicato che concorrono – non abbiano presentato offerta in qualsiasi altra forma ed, in tal caso, ad escludere dalla gara sia il consorzio che il consorziato.

Successivamente si procederà sempre in seduta pubblica e per le sole ditte ammesse all'apertura della Busta "B – Offerta TECNICA" dei concorrenti ammessi e, verificata la regolarità formale della documentazione prodotta, salvo eventuali esclusioni in caso di irregolarità espressamente sanzionate dal bando, trasmettere alla Commissione giudicatrice la documentazione da esaminare, in sedute riservate.

Nomina Commissione giudicatrice: la stazione appaltante, successivamente alla scadenza della presentazione offerte, procederà alla nomina della Commissione giudicatrice ai sensi dell'art. 77 del D.Lgs 50/2016 e s.m.i..

A conclusione dei lavori, la Commissione giudicatrice trasmetterà alla Commissione di gara l'esito dell'esame dell'offerta tecnica.

Successivamente, verrà convocata, con un preavviso minimo di 24 ore, una nuova seduta pubblica nella quale la

Commissione di gara procederà a:

- comunicare i punteggi attribuiti all'offerta tecnica;
- aprire, relativamente ai concorrenti ammessi, la Busta C "Offerta economica" e, verificata la regolarità formale delle offerte presentate, salvo eventuali esclusioni in caso di irregolarità espressamente sanzionate dal bando, attribuire i punteggi;

**Le operazioni di gara saranno effettuate tramite l'utilizzo del portale degli acquisti Mepa e verbalizzate.**

L'aggiudicazione, così come risultante dal verbale di gara rappresenta una mera proposta, subordinata agli accertamenti di legge ed all'approvazione del verbale stesso da parte dell'organo competente della stazione appaltante.

Ai sensi dell'art. 32 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. la stazione appaltante previa verifica della proposta di aggiudicazione, provvederà all'aggiudicazione. L'aggiudicazione non equivale ad accettazione dell'offerta. L'aggiudicazione diverrà efficace solo dopo la verifica del possesso dei requisiti prescritti.

La stazione appaltante, successivamente all'aggiudicazione definitiva, adottata con determinazione dirigenziale, comunica entro 5 giorni dall'aggiudicazione ai sensi dell'art. 76, comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., l'intervenuta aggiudicazione definitiva all'aggiudicatario e a tutti i concorrenti partecipanti non aggiudicatari.

***Art. 15 - Offerte anomale***

A norma dell'art. 97, comma 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., qualora il punteggio relativo al prezzo e la somma dei punteggi relativi agli altri elementi di valutazione delle offerte siano entrambi pari o superiori ai quattro quinti dei corrispondenti punti massimi previsti dal bando di gara, la commissione procede all'accertamento dell'anomalia dell'offerta a norma dell'art. 97, comma 5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. e alle eventuali esclusioni dalla gara.

All'esito dell'attribuzione dei vari punteggi e dell'eventuale valutazione di congruità delle offerte, la commissione nominerà l'aggiudicatario provvisorio.

***Art. 16 - Soccorso istruttorio***

Ai sensi dell'art. 83, c. 9 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i., le carenze di qualsiasi elemento formale della domanda possono essere sanate attraverso la procedura di **soccorso istruttorio**. In particolare, in caso di mancanza, l'incompletezza e ogni altra irregolarità essenziale degli elementi e del documento unico di europeo di cui all'art. 85 del codice, con esclusione di quelle afferenti all'offerta economica e all'offerta tecnica, la stazione appaltante assegna al concorrente un termine, non superiore a dieci giorni, perché siano rese, integrate o regolarizzate le dichiarazioni necessarie, indicandone il contenuto e i soggetti che le devono rendere. In caso di inutile decorso del termine di regolarizzazione, il concorrente è escluso dalla gara. Costituiscono irregolarità essenziali non sanabili le carenze della documentazione che non consentono l'individuazione del contenuto o del soggetto responsabile della stessa.

***Art. 17 - Comunicazioni***

Tutte le comunicazioni inerenti il presente procedimento **antecedenti** il termine ultimo per la presentazione delle offerte (es: modifiche/rettifiche alla documentazione di gara; proroga dei termini per la presentazione delle offerte; ecc.) verranno comunicate mediante pubblicazione sul sito internet [www.comune.rivoli.to.it](http://www.comune.rivoli.to.it) sezione bandi di gara.

Tutte le comunicazioni inerenti il presente procedimento **successive** alla fase di ammissione dei concorrenti alla procedura, verranno effettuate mediante trasmissione con posta certificata, all'indirizzo che ciascun concorrente è tenuto ad indicare nell'istanza di ammissione alla gara. Non si assumono responsabilità in ordine a indirizzi di posta elettronica errati e/o incompleti.

In caso di consorzi la comunicazione recapitata al mandatario si intende validamente resa a tutti gli operatori economici raggruppati, aggregati o consorziati.

In caso di avvalimento la comunicazione recapitata all'offerente si intende validamente resa a tutti gli operatori economici ausiliari.

#### **Art. 18 ALTRE INFORMAZIONI:**

- ❖ Si potrà procedere all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta, purché idonea in relazione all'oggetto del contratto e previa valutazione della convenienza (art. 95, c. 12 D.Lgs. n. 50/16) e congruità della stessa – art. 69 del R.D. n. 827/1924.
- ❖ Nel caso di offerte uguali, si procederà alla aggiudicazione a norma dell'art. 77, comma 2, del R.D. 23 maggio 1924, n. 827.
- ❖ Il contratto sarà stipulato secondo quanto previsto dal comma 14 dell'articolo 32 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., tramite scrittura privata sul MePa.
- ❖ La stazione appaltante si riserva, a suo insindacabile giudizio, di revocare il presente disciplinare ovvero di non procedere all'affidamento dei lavori per motivi di pubblico interesse; in tali casi le imprese concorrenti non potranno vantare diritti o pretese alcuni, né per il fatto di avere presentato offerta né per effetto del mancato affidamento.
- ❖ L'aggiudicazione resta subordinata alla verifica del possesso dei requisiti generali, economico finanziari, di capacità tecnica dichiarati dall'impresa in sede di gara, al positivo esito delle verifiche previste dalla vigente disciplina antimafia, al versamento delle spese contrattuali nei termini richiesti e alla trasmissione della documentazione dovuta dalla ditta "per la stipula del contratto".
- ❖ Qualora, a seguito delle verifiche, dovesse risultare che l'aggiudicatario non è in possesso dei requisiti richiesti per la partecipazione alla gara ovvero non rispetti gli adempimenti previsti a suo carico prima della stipula del contratto, lo stesso decadrà dall'aggiudicazione che fino a tale momento deve intendersi sottoposta a condizione risolutiva espressa, fatto salvo il risarcimento del danno. Si rammenta che la non veridicità delle dichiarazioni rese in sede di gara, accertata in sede di verifica, comporta per il dichiarante non solo la decadenza immediata dei benefici eventualmente ottenuti sulla base della dichiarazione falsa, ma anche l'applicazione delle sanzioni penali previste dagli artt. 75 e 76 del D.P.R. 445/2000 e s.m.i.
- ❖ Si avverte che l'efficacia della gara e della conseguente aggiudicazione è subordinata all'esecutività di tutti gli atti preordinati alla stessa.
- ❖ Nel caso che, per il mancato verificarsi della condizione di cui sopra, non si potesse dar luogo all'aggiudicazione, nulla sarà dovuto alle Ditte partecipanti o a quella vincitrice.
- ❖ Il Responsabile Unico del Procedimento è individuato nella persona della dott.ssa Laura Maria Mizzau.
- ❖ L'amministrazione si riserva di aggiudicare il singolo lotto anche in presenza di una sola offerta valida, qualora la stessa sia ritenuta congrua.
- ❖ Nel caso di due o più offerte uguali si procederà al sorteggio fra le stesse nella medesima seduta pubblica ai sensi dell'art 77 comma 2 del R.D. 827/1924 e s.m.i.
- ❖ Nel caso di discordanza tra il ribasso indicato in cifre e quello indicato in lettere prevale il ribasso sul prezzo indicato in lettere. In caso di discordanza tra l'indicazione del prezzo offerto ed il ribasso percentuale, si rende noto che la ditta verrà esclusa dalla gara non potendo la stazione appaltante manipolare, modificare o adattare l'offerta. (Consiglio di Stato Adunanza Plenaria n.5/2015 del 13.11.2015).
- ❖ **Su richiesta dell'Amministrazione, l'aggiudicatario si impegna a dare esecuzione al contratto anche nelle more della stipula dello stesso, confermando per iscritto la relativa copertura.**

#### **Art. 19 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI**

Ai sensi della Legge n. 136/2010 e s.m.i., l'appaltatore, il subappaltatore e il subcontraente della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessati ai lavori pubblici disciplinati dal presente bando di gara, avranno l'obbligo di utilizzare uno o più conti correnti accesi anche non in via esclusiva.

I pagamenti devono essere effettuati mediante bonifico bancario o postale, ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni. Ciascuna transazione posta in essere dall'appaltatore, dal subappaltatore e dal subcontraente deve riportare tutti i movimenti finanziari relativi al presente appalto, il codice identificativo di gara (C.I.G.), già indicato nel bando di gara.

L'aggiudicatario dovrà comunicare entro sette giorni dalla loro accensione gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati di cui all'art. 3, comma 7, della legge n. 136/2010 e s.m.i., nonché generalità e codice fiscale delle persone delegate ad adoperare su di essi.

L'appaltatore, con la sottoscrizione del contratto, assumerà gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 comma 8 della legge n.136/2010 e s.m.i. e dovrà comunicare i dati indicati al comma 7 del medesimo articolo al committente, nei termini previsti dalla legge.

L'aggiudicatario, prima della firma del contratto, dovrà comunicare gli estremi del conto corrente (codice IBAN). Nel contratto che sarà sottoscritto con l'appaltatore sarà inserita la clausola con la quale lo stesso assume l'obbligo di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010. Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale ovvero altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni comporta la risoluzione di diritto del contratto.

L'appaltatore, il subappaltatore o il subcontraente che ha notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui all'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i. procede all'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, informandone contestualmente il Comune di Rivoli e la prefettura-ufficio territoriale del Governo di Torino.

Il Comune di Rivoli verifica che nei contratti sottoscritti con i subappaltatori e i subcontraenti della filiera delle imprese a qualsiasi titolo interessate all'opera in oggetto sia stata inserita, a pena di nullità assoluta, un'apposita clausola con la quale ciascuno di essi assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla Legge 136/2010 e s.m.i..

#### **Art. 20 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

Si informa, ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. 196/2003 e s.m.i. "Codice in materia di protezione dei dati personali" che i dati forniti dai partecipanti alla gara saranno raccolti e pubblicati come previsto dalle norme in materia di appalti pubblici.

La ditta dovrà inoltre autorizzare la Civica Amministrazione a rilasciare copia di tutta la documentazione presentata per la partecipazione alla procedura qualora un concorrente eserciti la facoltà di accesso agli atti ai sensi della Legge 241/90 e s.m.i.

#### **Art. 21 OBBLIGHI DELL'AGGIUDICATARIO**

Dopo l'aggiudicazione e prima della stipula del contratto, pena la decadenza dall'aggiudicazione, la Ditta aggiudicataria deve presentare tutti i documenti necessari alla stipula del contratto, nei tempi (comunque non superiori a 10 giorni) e secondo le modalità richieste dal competente organo della stazione appaltante; in particolare la Ditta dovrà:

- Fornire la prova documentale di tutti i requisiti previsti per la partecipazione alla presente gara, per quanto di sua competenza;
- Presentare la garanzia definitiva con le modalità di cui al presente disciplinare, al Capitolato speciale di appalto ed all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/16;
- Presentare le polizze assicurative di cui all'art. A.12.1 del presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- Nel caso di aggiudicazione ad A.T.I. (non costituite): presentare la scrittura privata autenticata di cui all'art. 48, c. 13 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.;

#### **Art. 22 - ORGANO COMPETENTE PER LE PROCEDURE DI RICORSO :**

Tribunale Amministrativo Regionale per il Piemonte, Corso Stati Uniti 45, 10100 Torino (Italia)

## **PARTE II**

### **Prescrizioni contrattuali specifiche**

#### ***Art. A.1 – AVVIO DEL SERVIZIO E OGGETTO DELL'APPALTO***

##### **1.1) AVVIO DEL SERVIZIO:**

L'avvio del servizio avrà decorrenza dal 1° gennaio 2018 e terminerà il 31/12/2020, con eventuale proroga al 30/06/2021.

Tutte le attività richieste di seguito elencate e dovranno essere effettuate dalla Cooperativa aggiudicataria nei tempi e nei modi tali da garantire l'avvio del servizio in tutte le Strutture con la decorrenza sopraindicata.

##### **1.2) OGGETTO DELL'APPALTO**

Oggetto del presente Capitolato speciale d'appalto/disciplinare: servizio di pulizia ordinaria dei servizi igienici pubblici comunali, la pulizia ordinaria delle pensiline di fermata degli autobus e la pulizia ordinaria dei lavatoi pubblici. Apertura e chiusura di tutti i servizi igienici comunali.

#### ***Art. A.2 – SERVIZI IGIENICI PUBBLICI COMUNALI, PENSILINE DI FERMATA DEGLI AUTOBUS E LAVATOI PUBBLICI***

Il servizio di pulizia dei servizi igienici pubblici comunali elencati nella **TABELLA A** avrà le seguenti modalità di svolgimento giornaliero:

##### **PULIZIA ORDINARIA:**

Apertura e chiusura dei servizi igienici, e mantenimento igienico-sanitario dei locali e degli impianti sanitari comprensivo della pulizia e disinfezione.

Tali operazioni di pulizia dovranno eseguirsi prima ed al termine dell'apertura quotidiana nel periodo cosiddetto invernale, mentre durante il periodo estivo dovranno essere previsto un ulteriore ripristino giornaliero.

La pulizia dovrà prevedere la disinfezione dei pavimenti nonché degli spazi interni di pertinenza con attrezzature e con prodotti sanificanti, e la deodorazione, con prodotti anche disincrostanti per i wc, sanitari e e di tutte le superfici lavabili della struttura, comprensivo dello smaltimento di eventuali rifiuti.

- apertura e chiusura giornaliera dei servizi igienici pubblici, con apertura anche nei giorni festivi dei seguenti servizi:
  - Parco Salvemini: corso Susa n. 130;
  - Giardini Lamarmora di Piazza Aldo Moro/Via Gatti;
  - Viale Gramsci;
  - Giardini Falcone di Via Sestriere.

Il Servizio di apertura e chiusura dei servizi igienici pubblici dovrà osservare i seguenti orari:

da Gennaio a Maggio e da Settembre a Dicembre:

dal Lunedì alla Domenica apertura alle ore 8,00 e chiusura alle ore 19,30 n. 2 interventi giornalieri

da Giugno ad Agosto:

dal Lunedì alla Domenica apertura alle ore 7,30 e chiusura alle ore 20,30 n. 3 interventi giornalieri

Per il periodo estivo sarà previsto che alcuni servizi igienici restino aperti anche durante la notte.

##### **RICORRENZE E MANIFESTAZIONI ANNUE**

Di seguito vengono riportati gli eventi che si svolgono tutti gli anni nel territorio rivolese nei giorni festivi, per i quali deve essere garantito il servizio di pulizia dei servizi igienici pubblici presenti nelle zone interessate.

CALENDARIO RICORRENZE E MANIFESTAZIONI	DURATA
Mercatino dell'usato	10 giorni
Fiera di Primavera	1 giorno
Fiera Autunnale	1 giorno
Fiera di Santa Caterina	3 giorni
Feste estive	3 giorni
Maratona	1 giorno
Domeniche e manifestazioni ecologiche	4 giorni
Trucioli d'artista	1 giorno
Carnevale	3 giorni
Feste di quartiere	4 giorni
Manifestazioni XXV Aprile	1 giorno

In occasione delle ricorrenze e delle manifestazioni programmate, sopra riportate, dovrà essere effettuato il servizio di pulizia ordinaria dei servizi igienici pubblici per i giorni di durata dell'evento. In caso di manifestazioni non programmate, nella misura massima di tre all'anno, potrà essere richiesta la medesima prestazione, solo con espressa lettera scritta comunicata con preavviso minimo di 48 ore. In caso di richiesta di intervento non programmato, eccedente le previste cinque manifestazioni annuali, saranno concordate le necessarie modalità, i tempi e le spettanze economiche.

### **INTERVENTI DI PICCOLA MANUTENZIONE**

Sono a carico della Cooperativa aggiudicataria, gli interventi di piccola manutenzione ove si rendano necessari, per assicurare la continuità del funzionamento e della fruibilità degli impianti. Per tutti i bagni dovranno essere previsti i seguenti interventi: riparazione tubature, rubinetterie, scarichi, vaschette e altri ricambi, maniglie e serrature delle porte, cambio lampadine, interventi a seguito di atti vandalici quali eliminazione scritte ed eventuali tinteggiature, raccolta di eventuali siringhe, ecc.... Tali interventi dovranno comprendere tutto il materiale di ricambio, ed essere svolti a regola d'arte.

**La ditta deve garantire un numero minimo di 80 interventi annui compresi nell'appalto.**

In caso di interventi di manutenzione straordinaria, che potranno essere richiesti dall'Amministrazione Comunale, l'affidatario dovrà presentare un preventivo di spesa con elenco dettagliato degli interventi necessari e relativi costi. Tali interventi potranno essere eseguiti, solamente a seguito di autorizzazione scritta da parte del Dirigente competente. La liquidazione delle spese avverrà dopo regolare verifica dell'esecuzione dell'intervento da parte di dipendenti comunali. Il computo economico degli interventi di manutenzione straordinaria dovranno essere riferiti al Prezziario Regionale vigente. Il servizio si intende a corpo e non a misura. Il ribasso percentuale offerto dall'aggiudicatario in sede di gara si intende offerto e applicato a tutti i prezzi unitari del Prezziario Regionale vigente, i quali così ribassati, costituiscono i prezzi contrattuali da applicare alle singole quantità eseguite per gli interventi in manutenzione straordinaria, ad esclusione degli oneri per la sicurezza che non saranno oggetto di ribasso.

Il **servizio di pulizia ordinaria delle pensiline di fermata** elencate nella **TABELLA A** avrà le seguenti modalità di svolgimento e per ciascuna pensilina dovrà essere eseguito **1 volta al mese**:

- pulizia dei componenti della pensilina;
- pulizia delle paline informative e delle panchine;
- spazzamento e pulizia, compresa la disinfestazione se necessaria, dell'area di fermata compresa nei 3 m prima della pensilina e nei 3 m dopo l'ultima palina segnaletica, rispetto al senso di marcia;

Il **servizio di pulizia ordinaria dei lavatoi pubblici** di seguito elencati:

- Viale Partigiani d'Italia

- Via Montegrappa
- Via Grandi

si svolgerà con le seguenti frequenze:

	<b>ubicazione</b>	<b>gen</b>	<b>feb</b>	<b>mar</b>	<b>apr</b>	<b>mag</b>	<b>giu</b>	<b>lug</b>	<b>ago</b>	<b>set</b>	<b>ott</b>	<b>nov</b>	<b>dic</b>
01	Lavatoio Viale Partigiani d'Italia	1 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>	1 <sup>a</sup>
02	Lavatoio Via Grandi	2 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>	2 <sup>a</sup>
03	Lavatoio Via Montegrappa	3 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>	3 <sup>a</sup>

Indicata la settimana di competenza durante la quale eseguire l'intervento mensile.

Il servizio deve essere eseguito a perfetta regola d'arte, conforme a quanto stabilito nel presente disciplinare. I detersivi ed i disinfettanti utilizzati devono essere conformi alle norme di legge in materia, e adatti all'ambiente per cui vengono usati, ed in relazione alla destinazione d'uso dei locali. I macchinari, se usati, devono essere conformi alle norme in materia di prevenzione degli infortuni e di sicurezza.

Il Responsabile del Servizio Responsabile del Servizio Appalti, Acquisti e Coordinamento Amministrativo, in casi di estrema urgenza, potrà richiedere prestazioni straordinarie che si rendessero necessarie e che dovranno essere concordate con la Cooperativa aggiudicataria.

La Cooperativa a si impegna a soddisfare immediatamente tali richieste.

La Cooperativa aggiudicataria dovrà altresì farsi carico delle spese relative all'acquisto dei materiali occorrenti al fine di garantire un adeguato standard di pulizia, senza deteriorare lo stato delle strutture da pulire, oggetto del presente disciplinare di gara.

La Cooperativa aggiudicataria è inoltre tenuta all'osservanza di tutte le eventuali disposizioni che dovessero essere emanate dal responsabile del Responsabile del Servizio Appalti, Acquisti e Coordinamento Amministrativo oggetto del presente appalto, riguardanti l'impiego delle attrezzature e norme di igiene.

L'aggiudicataria deve comunicare al Responsabile del Responsabile del Servizio Appalti, Acquisti e Coordinamento Amministrativo, entro 10 giorni dall'inizio del servizio, il calendario degli interventi. In tale calendario, dovranno essere indicati:

- 1) la fascia oraria di effettuazione del servizio ;
- 2) il numero, nome e cognome delle unità di personale addetto;
- 3) la programmazione temporale delle prestazioni di pulizia periodiche con indicazione approssimativa delle date di inizio e di termine delle stesse ;
- 4) il nominativo del rappresentante dell'Impresa aggiudicataria, il suo domicilio e recapito telefonico, nonché giorni e ore di presenza presso le sedi degli uffici comunali.

L'Impresa aggiudicataria rimane obbligata ad eseguire il servizio rispettando il calendario di cui ai precedenti commi.

**Art. A.2) - PERSONALE: SICUREZZA DEI LAVORATORI , REQUISITI E OBBLIGHI**

Per svolgere le prestazioni contrattuali, l'Impresa aggiudicataria si avvarrà di proprio personale, regolarmente assunto ed operante sotto la sua esclusiva responsabilità.

Il personale addetto al servizio dovrà essere adeguato, per numero e qualificazione professionale, alle esigenze dell'Amministrazione comunale.

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, si applicano le disposizioni previste dalla contrattazione collettiva in materia di riassorbimento del personale.

L'Impresa aggiudicataria è comunque obbligata al rispetto di quanto indicato nell'offerta presentata in sede di gara e si impegna, a rilevare alle proprie dipendenze gli operatori applicati attualmente nell'espletamento del servizio se dagli stessi richiesto dalla data di avvio del servizio, sia esso lavoratore dipendente o socio lavoratore di cooperativa.

La cooperativa appaltatrice è tenuta a porre in atto tutti gli accorgimenti necessari affinché siano scrupolosamente rispettate nel corso dei servizi previsti dal presente capitolato, le disposizioni in tema di prevenzione antinfortunistica con particolare riferimento alla normativa del D.Lgs 81/2008 e s.m.i. .

L'aggiudicatario entro 30 giorni deve avere predisposto il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza e la salute durante il lavoro previsto dal D.Lgs 81/2008 e s.m.i.; il documento deve essere trasmesso all'Amministrazione comunale, la quale si riserva di indicare eventuali ulteriori approfondimenti ai quali l'impresa appaltatrice dovrà adeguarsi entro un tempo massimo di venti giorni dalla loro ricezione.

La Cooperativa appaltatrice dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni, dotando il personale di mezzi ed indumenti di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti, e dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette al servizio e dei terzi.

Al momento della stipula del contratto dovrà comunicare il nominativo del responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ai sensi dell'art. 4 comma 4, del D.Lgs 81/2008 e s.m.i..

La Cooperativa appaltatrice deve attestare di avere eseguito o di eseguire, a sue spese, obbligatoriamente ed entro tre mesi dalla data di inizio del servizio, lo svolgimento di corsi di addestramento al personale impiegato nel servizio di pulizia, al fine di renderlo edotto circa le circostanze, le modalità, gli standard di qualità previsti nel presente capitolato speciale d'appalto e le modalità con le quali la cooperativa intende applicarli, in modo particolare per quanto attiene agli aspetti ambientali connessi alla salute ed alla sicurezza, con particolare riferimento al dosaggio, alle tecniche di pulizia ed alla conoscenza dei rischi per la salute nonché la corretta gestione dei rifiuti prodotti.

Tali corsi devono essere finalizzati anche all'ottemperanza di quanto previsto dal D.Lgs 81/2008.

L'addestramento dei lavoratori impiegati nel servizio deve prevedere incontri specifici sulla sicurezza e igiene del lavoro, sui rischi presenti, sulle misure e sulle procedure adottate per una corretta esecuzione del servizio. Ai corsi potrà partecipare anche l'Amministrazione Comunale, per mezzo di propri funzionari. A tale scopo l'impresa aggiudicataria informerà gli uffici preposti dell'Amministrazione comunale, circa i giorni e il luogo in cui detti corsi si terranno.

La Cooperativa aggiudicataria dovrà comunicare, prima dell'avvio del servizio all'Amministrazione Comunale, l'elenco nominativo del personale che sarà impiegato nell'attività e dovrà provvedere tempestivamente al suo aggiornamento, qualora si verificassero variazioni a seguito di sostituzione, compresi i soci-lavoratori di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo del documento, autorità, numero e data di rilascio).

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di chiedere in ogni momento la sostituzione delle persone non gradite che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivo di lagnanza o abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro. In caso di inadempimento si applicheranno le penali di cui al successivo Art. A.16).

L'Impresa aggiudicataria dovrà adibire al servizio personale di assoluta fiducia e di comprovata riservatezza, il quale deve astenersi dal manomettere e prendere conoscenza di pratiche, documenti e corrispondenza ovunque posti.

Il personale in servizio ha l'obbligo di riservatezza sui dati personali e/o sensibili relativi all'utenza. Il personale dell'Impresa dovrà presentarsi in servizio in divisa da lavoro ed in modo decoroso ed igienico.

La divisa deve portare la scritta o il distintivo di riconoscimento della Cooperativa aggiudicataria e la targhetta con il nome del dipendente e, qualora il genere di prestazione lo richieda, dovrà indossare gli indumenti protettivi conformemente alle norme di igiene del lavoro (guanti, calzari, ecc.).

In caso di eventuali assenze improvvise del personale (es. malattie), lo stesso dovrà essere sostituito in tempo reale da altri operatori onde poter garantire la continuità del servizio.

### ***ART. A.2.2) - ORDINI DI SERVIZIO***

Gli ordini emessi dall'Ufficio Direzione per l'esecuzione degli interventi di piccola manutenzione saranno trasmessi a mezzo posta elettronica o brevi manu; il soggetto aggiudicatario deve entro **5 (cinque) giorni solari, naturali e continuativi dal ricevimento dell'ordine**, trasmettere un cronoprogramma di intervento, salvo diversa disposizione nei casi di urgenza finalizzata all'eliminazione di un fattore di rischio per l'incolumità della collettività. Allo scadere del quinto giorno lavorativo, qualora l'appaltatore non abbia ottemperato a quanto sopra, viene penalizzato in applicazione di quanto indicato nell'articolo delle penali.

### ***Art. A.3) – OSSERVANZA DI LEGGI, REGOLAMENTI E CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO DEL PERSONALE DELL'IMPRESA APPALTATRICE***

Il personale adibito al servizio sarà dipendente dell'impresa appaltatrice (o subappaltatrice), con la quale intercorrerà un rapporto di lavoro subordinato a tutti gli effetti di legge (salvo quanto più sotto detto per le cooperative).

La Cooperativa aggiudicataria dovrà ottemperare e farsi carico del rispetto di tutti gli obblighi infortunistici assicurativi e previdenziali sanciti dalla normativa vigente nei confronti del proprio personale ed applicare i trattamenti normativi e retributivi non inferiori a quelli stabiliti dai contratti collettivi di lavoro vigenti nel luogo e al tempo della stipulazione del relativo contratto, nonché far osservare detti obblighi alle ditte subappaltatrici.

Tutto il personale impiegato al servizio appaltato dovrà essere alle dipendenze e sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'Impresa aggiudicataria. Lo stesso personale dovrà essere idoneo a svolgere le prestazioni del servizio, dovrà possedere i prescritti requisiti di igiene e sanità e dovrà essere di provata capacità.

L'elenco nominativo del personale con la relativa documentazione, dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato al Responsabile del Servizio Appalti, Acquisti e Coordinamento Amministrativo entro 5 giorni di calendario.

Entro 30 giorni dall'inizio del servizio l'Impresa aggiudicataria dovrà produrre al committente copia della comunicazione consegnata ai lavoratori ai sensi dell'art. 1 del D.Lgs. 26 maggio 1997, n. 152 (G.U. 12 giugno 1997, n. 135) e s.m.i. sulle condizioni applicabili al rapporto di lavoro.

Analogamente, l'Impresa aggiudicataria dovrà provvedere per i nuovi inserimenti di lavoratori entro 30 giorni dal loro verificarsi.

La Cooperativa aggiudicataria dovrà osservare le disposizioni in materia di sicurezza del lavoro dettate dal D.Lgs. 81/2008 e successive modifiche ed, in particolare, il disposto dell'art. 4, comma 2, lettere a, b e c, nonché le norme in materia di igiene del lavoro di cui al D.P.R. 19 marzo 1956, n. 303 e s.m.i., dotando il personale, ove necessita, di mezzi di protezione idonei in relazione ai servizi da svolgersi.

E' fatto obbligo all'impresa di esibire, a semplice richiesta dell'Amministrazione comunale, il registro delle presenze (o equivalente), il mod. DM 10, le ricevute dei versamenti INAIL, il libro matricola e ogni altro documento comprovante la regolarità contributiva.

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 25 gennaio 1994 n. 82 e s.m.i., l'impresa appaltatrice deve esibire la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dei dipendenti preliminarmente ad ogni pagamento. L'omissione di tale adempimento comporterà, oltre all'interruzione dei pagamenti, la segnalazione alle autorità competenti.

L'impresa è altresì obbligata all'osservanza della Legge 9 dicembre 1977 n. 903 e s.m.i. , della Legge 10 aprile 1991 n. 125 (norme in materia di parità uomo-donna sul lavoro) e s.m.i., e del DLgs 26 marzo 2001 n. 151 e s.m.i. (T.U. sulla maternità e paternità) .

Qualora la Direzione Provinciale del lavoro accerti atti o comportamenti discriminatori in ragione del sesso posti in essere dall'impresa, l'Amministrazione comunale si riserva l'adozione di provvedimenti sanzionatori ai sensi del comma 9 dell'art. 4 della Legge 125 /1991 e s.m.i..

L'impresa appaltatrice si obbliga ad applicare il C.C.N.L. per lavoratori di imprese di pulizia , e ad osservare i conseguenti accordi sindacali provinciali e locali di natura normativa e retributiva anche se scaduti , fino alla loro sostituzione per tutta la durata dell'appalto .

L'impresa appaltatrice avente configurazione giuridico – sociale di cooperativa deve applicare ai soci impiegati nell'appalto condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai C.C.N.L. ( ed eventuali accordi provinciali e locali ) per i lavoratori delle imprese di pulizia .

**Il soggetto aggiudicatario dell'appalto è tenuto a rilevare alle proprie dipendenze gli operatori applicati attualmente nell'espletamento del servizio se dagli stessi richiesto dalla data di avvio del servizio, sia esso lavoratore dipendente o socio lavoratore di cooperativa.**

Qualora l'impresa appaltatrice non ottemperi a tale obbligo, l'Amministrazione ha la facoltà di risolvere il contratto.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di effettuare direttamente tutti gli accertamenti che riterrà opportuni e di coinvolgere l'Ispettorato Provinciale del Lavoro e ogni altra autorità pubblica di controllo al fine di assicurarsi che da parte dell'Impresa vengano osservate le prescrizioni suddette.

L'Amministrazione comunale è sollevata da qualsiasi obbligo o responsabilità per quanto riguarda le retribuzioni, i contributi assicurativi e previdenziali, l'assicurazione contro gli infortuni, e la responsabilità verso terzi .

L'Amministrazione Comunale può sospendere in tutto o in parte i pagamenti fino alla regolarizzazione della posizione, senza che ciò attribuisca alcun diritto per il ritardato pagamento.

#### **Art. A.4) ASSUNZIONE DI PERSONE SVANTAGGIATE E APPARTENENTI ALLE FASCE DEBOLI DEL MERCATO DEL LAVORO:**

##### **Personale da impiegare**

Al fine di dare continuità ed ampliamento ai programmi di integrazione sociale che il Comune di Rivoli ed i Servizi del territorio prevedono per i loro cittadini ed in applicazione delle Deliberazioni adottate dalla Giunta Comunale n. 7 del 14/01/2004 e n. 370 del 11/10/2007, si richiede all'azienda aggiudicataria, qualora fosse necessario aumentare il numero di lavoratori impiegati nell'appalto oggetto del presente bando, di impegnarsi ad incrementare il numero di inserimenti lavorativi - finalizzati all'assunzione per l'intero periodo dell'appalto, anche con orario part-time - di persone svantaggiate (di cui all'art. 4 della Legge n. 381/91) o appartenenti alle fasce deboli del mercato del lavoro (di cui all'art. 2, comma f, del regolamento CEE n. 2204/2002), per almeno il 50% di tale incremento. Tali inserimenti saranno concordati con l'Amministrazione Comunale e dovranno essere prontamente sostituiti in caso di interruzione del rapporto per documentati motivi.

Tali inserimenti dovranno essere concordati con l'Ufficio Lavoro del Comune di Rivoli.

##### **Modalità organizzative**

Relativamente agli inserimenti lavorativi, nella prima fase (da 1 a 3 mesi) i Servizi del territorio sopra citati provvederanno a fornire personale specializzato in azioni di sostegno ed accompagnamento delle persone svantaggiate o appartenenti alle fasce deboli del mercato del lavoro, al fine di garantire: supporto all'azienda nell'attività di accoglienza e formazione alla persona e supporto all'inserimento socio-professionale della persona in azienda.

Trascorsi i 3 mesi della prima fase, conclusi con valutazione positiva da parte sia dei Servizi di riferimento suddetti sia dell'azienda aggiudicatrice, l'inserimento della persona assumerà carattere stabile

nell'organizzazione dell'azienda stessa e gli operatori specializzati dei Servizi di riferimento proseguiranno il loro intervento sotto forma di monitoraggio periodico degli obiettivi definiti nel progetto individuale per quanto attiene allo sviluppo socio-professionale.

**L'organizzazione e le modalità di gestione di tali inserimenti lavorativi dovranno essere specificate dall'azienda proponente nel progetto sociale allegato all'offerta che sarà parte integrante del contratto di servizio.**

Il progetto sociale – oltre a specificare gli impegni rispetto a quanto specificato al presente paragrafo “assunzione di persone svantaggiate e appartenenti alle fasce deboli del mercato del lavoro “ di cui alle categorie sopra individuate, dovrà contenere :

- dati di esperienze pregresse in materia di inserimenti lavorativi in collaborazione con servizi territoriali
- curriculum dei referenti aziendali per gli inserimenti lavorativi
- proposte di modalità di raccordo con i servizi del territorio in riferimento agli inserimenti lavorativi da effettuarsi nel servizio oggetto dell'appalto
- modalità organizzative delle squadre di lavoro, destinate al servizio oggetto dell'appalto, per favorire l'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate
- percorsi formativi previsti per le persone in inserimento lavorativo nel servizio oggetto dell'appalto

L'impresa appaltatrice nel corso dell'appalto dovrà inoltre trasmettere ogni trimestre una relazione sui risultati degli inserimenti lavorativi avviati.

#### ***Art. A.5) - MATERIALE D'USO E ATTREZZATURE***

La Cooperativa aggiudicataria dovrà provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente Capitolato utilizzando mezzi ed attrezzature in propria dotazione e/o disponibilità, come indicato in sede d'offerta.

Prima dell'inizio del servizio l'affidatario dovrà fornire all'Amministrazione appaltante l'elenco:

- di tutte le macchine che intende eventualmente utilizzare per la pulizia dei servizi igienici, avendo cura di allegare la dichiarazione conformità e marchio CE, schede tecniche, comprendendo il riferimento alle emissioni sonore eventualmente prodotte da ogni singola macchina in funzionamento.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.P.R. 24 luglio 1996 n. 459 e s.m.i..

Tutte le macchine, le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.-

Tutte le attrezzature utilizzate per il servizio dovranno essere conformi alle norme europee ed essere rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa.

L'impiego delle attrezzature e dei macchinari, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali; dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore ed i terzi da eventuali infortuni.

Su tutte le attrezzature in uso dell'Impresa, dovrà essere applicata una targhetta indicante il nominativo od il contrassegno dell'Impresa stessa.

L'aggiudicatario sarà inoltre responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature, sia dei prodotti utilizzati.

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

## **Art. A.6) – PRODOTTI**

L'Impresa aggiudicataria è tenuta a fornire/usare prodotti a basso impatto ambientale nel rispetto delle normative vigenti e di profumazione gradevole (punto n. 5 del D.M. 24/05/2012 **criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio**).

### **Caratteristiche ambientali del prodotto**

I prodotti di pulizia utilizzati dall'impresa dovranno essere conformi alle seguenti caratteristiche:

#### **- non essere classificati:**

molto Tossici (T+); Tossici (T); con le frasi di rischio R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione) e/o R43 (può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle); o Pericolosi per l'ambiente (N) secondo la Direttiva 67/548/CEE (compresi modifiche e adeguamenti) e Direttiva 1999/45/CE, recepite in Italia con D.lgs. n. 52 del 3 febbraio 1997, D.Lgs. 65 del 14 marzo 2003 e s.m.i., e Decreto del Ministero della Salute del 28 febbraio 2006;

#### **- non devono contenere :**

tensioattivi non rapidamente biodegradabili (test OECD 301 A-F). I tensioattivi devono essere conformi al regolamento 648/2004/CE relativo ai detersivi, senza applicazione degli articoli 5 e 6 (deroghe);

#### **- non devono contenere i seguenti ingredienti:**

- quelli classificati come cancerogeni di categoria 1 o 2 (R45, R49), mutageni di categoria 1 o 2 (R46) o tossici per la riproduzione di categoria 1 o 2 (R60, R61), nonché ingredienti pericolosi per l'ambiente (simbolo N): altamente tossico per gli organismi acquatici (R50), tossico per gli organismi acquatici (R51)
- acido etilendiamminotetracetico (EDTA);
- alchilfenololetossilati (APEO);
- sbiancanti a base di cloro (composti di cloro attivo);
- composti di muschi azotati e muschi policiclici.

L'impresa dovrà allegare, per ogni prodotto che intendono utilizzare nell'espletamento del servizio, le "schede dei dati di sicurezza", conformi a quanto previsto dal D.M. 7 settembre 2002 e s.m.i. (pubblicato nella G.U. n. 252 del 26 ottobre 2002).

Si presumono conformi alle caratteristiche su indicate:

- i prodotti che hanno ottenuto il marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel (Regolamento 1980/2000/CE) che rispettano i criteri ecologici stabiliti con la Decisione della Commissione del 23.03.2005 per l'assegnazione del marchio ai "Detersivi multiuso e ai detersivi per servizi sanitari" e successivi eventuali aggiornamenti;
- i prodotti che hanno ottenuto il marchio Nordic Swan che rispettano i criteri stabiliti dal Nordic Ecolabelling per i "Cleaning products", versione 3.3 (23.03.2006), e successivi eventuali aggiornamenti.

E' vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili (alcool, ecc.)

Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato, che attesti la validità del prodotto, per la riduzione della carica batterica.

Le concentrazioni d'uso dovranno quindi garantire l'efficacia antibatterica indicata da detta documentazione.

I detersivi ed i disinfettanti dovranno essere utilizzati ad esatta concentrazione ed essere preparati "di fresco".

Dopo l'uso tutto il materiale dovrà essere accuratamente lavato ed asciugato.

Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere indicata in maniera visibile, l'indicazione relativa alla eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi, in conformità alle disposizioni sull'etichettatura delle sostanze pericolose e nocive.

L'Amministrazione comunale si riserva di sottoporre a verifica dell'A.S.L. i prodotti, chiedendone la variazione nel caso di non adeguatezza.

Tutti i materiali occorrenti per le pulizie sopra indicate, sono a carico dell'Impresa aggiudicataria e dovranno essere idonei per l'uso per qualità e quantità.

L'Impresa aggiudicataria dovrà procedere, ai sensi dell'art. 4 e 7 del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., in collaborazione con i responsabili del servizio di prevenzione e protezione delle istituzioni, ad una attenta visita dei locali oggetto del servizio, ad una ponderata valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, all'individuazione di idonee misure di prevenzione e protezione ed all'opportuna istruzione ed addestramento del personale tutto adibito al servizio.

La Ditta aggiudicataria dovrà consegnare tutte le schede tecniche dei prodotti di pulizia all'Amministrazione comunale.

### **Imballaggi**

Non devono essere utilizzati spray contenenti gas propellenti.

Le parti dell'imballaggio primario devono essere facilmente separabili in parti monomateriale.

Le informazioni che devono figurare sull'imballaggio sono: istruzioni sul dosaggio, consigli di sicurezza, informazioni sugli ingredienti e relativa etichettatura.

La ditta aggiudicataria si impegna, altresì nell'esecuzione del servizio a non utilizzare contenitori ed altri materiali di imballaggi contenenti PVC.

Per i prodotti detergenti non potranno essere utilizzati contenitori "a perdere".

Salvo casi particolari i contenitori vuoti non potranno essere destinati allo smaltimento, ma dovranno essere nuovamente riempiti e riutilizzati

I contenitori devono poter essere riutilizzati dal consumatore per lo stesso prodotto indicativamente 20 volte per contenitori di metallo o plastica.

### ***Art. A.7) – AUMENTI, DIMINUZIONI, VARIAZIONI DEL SERVIZIO***

Nei limiti di cui all'art. 11 del R.D. 2440/1923 e s.m.i., l'Amministrazione comunale si riserva la possibilità di ridurre o aumentare l'entità degli interventi di pulizia aumentare o diminuire gli spazi oggetto del servizio, con corrispondente riduzione od aumento dell'importo contrattuale, senza che da parte dell'Impresa aggiudicataria possano essere vantati diritti, penalità, spese accessorie o qualsiasi altro onere.

Tali variazioni saranno comunicate preventivamente all'Impresa aggiudicataria, entro un termine non inferiore a 10 giorni, onde consentire una diversa organizzazione del servizio.

L'Amministrazione si riserva pure la facoltà di aumentare o ridurre il numero degli spazi oggetto del presente appalto, qualora se ne verifichi la necessità.

In particolare, ove l'ampliamento degli spazi si verifichi nell'ambito di un edificio già oggetto del contratto l'Amministrazione comunale in sede di determinazione dell'incremento dell'importo contrattuale, applicherà il costo al mq medio indicato in sede di offerta .

Ove l'ampliamento o la riduzione degli spazi si verifichi nell'ambito di un edificio non oggetto del presente contratto , il costo al mq in aumento e/o diminuzione è determinato facendo riferimento al valore medio di quello previsto per gli edifici ricompresi nel contratto .

#### ***Art. A.8) - REVISIONE PERIODICA DEL PREZZO***

Le parti rinunciano a qualsiasi revisione delle condizioni del contratto per il primo anno di durata degli stessi.

Successivamente, su istanza motivata delle parti, e dopo apposita istruttoria, potrà procedersi ad un aggiornamento, in aumento o in diminuzione del corrispettivo, da concordare in contraddittorio tra le parti medesime.

La revisione del prezzo pattuito verrà determinata sulla base di un'istruttoria condotta dal Responsabile di Procedimento sulla base dei dati di cui all'art. 7 comma 4 lettera c) e comma 5, e conformemente all'articolo 115 del codice dei contratti.

Nel caso in cui per i servizi oggetto della presente procedura non sia avvenuta la rilevazione dei costi standardizzati di cui all'art. 7 del codice dei contratti, la revisione verrà effettuata sulla base dell'indice Istat dei prezzi al consumo nazionale e generale per le famiglie di operai ed impiegati intervenuta nel periodo.

#### ***Art. A.9) –ONERI FISCALI E SPESE CONTRATTUALI***

Tutte le spese e gli oneri fiscali inerenti il contratto, compresa l'imposta di bollo e registrazione, sono a carico dell'Impresa aggiudicataria, ad eccezione dell'IVA che per legge è a carico del committente.

#### ***Art. A.10) GARANZIE DI ESECUZIONE DEL CONTRATTO / POLIZZA ASSICURATIVA***

A copertura degli oneri per il mancato o inesatto adempimento di quanto previsto nel presente capitolato, l'esecutore del contratto sarà obbligato a costituire una garanzia fidejussoria secondo quanto previsto dall'art. 113 del codice dei contratti.

In caso di garanzia sotto forma di cauzione o fidejussione assicurativa, l'impresa di assicurazione dovrà essere tra quelle autorizzate all'esercizio del ramo cauzioni.

La garanzia dovrà prevedere espressamente le seguenti condizioni:

- a) pagamento a semplice richiesta e senza che il garante possa sollevare eccezione alcuna e con l'obbligo di versare la somma richiesta, entro il limite dell'importo garantito, entro un termine massimo di 15 giorni consecutivi dalla richiesta scritta dell'Amministrazione, senza che sia necessaria la costituzione in mora da parte di quest'ultima;
- b) rinuncia del fideiussore al beneficio della preventiva escussione del debitore principale di cui all'art. 1944 del c.c.
- c) che l'eventuale mancato pagamento dei premi non sia opponibile all'Amministrazione garantita;
- d) rinuncia ad eccepire il decorso dei termini di cui all'art. 1957 CC.

La garanzia fidejussoria garantirà per il mancato od inesatto adempimento di tutti gli obblighi assunti dalla Cooperativa aggiudicataria, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali: l'Amministrazione, fermo restando quanto previsto al successivo Art. A.18, avrà diritto pertanto di rivalersi direttamente sulla garanzia fidejussoria per l'applicazione delle stesse.

Fermo quanto previsto dall'art. 103 del codice dei contratti, qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, la Ditta aggiudicataria dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dall'Amministrazione.

La mancata costituzione della garanzia di cui all'art. 103 del codice dei contratti, determinerà la revoca dell'affidamento e l'incameramento da parte dell'Amministrazione Comunale, della cauzione provvisoria.

La garanzia fidejussoria sarà progressivamente svincolata secondo il disposto dell'art. 103 del cod. contr.

### **10.1 ) POLIZZA ASSICURATIVA**

L'Assuntore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'Assuntore stesso, quanto dell'Amministrazione comunale che di terzi, in virtù dei beni e dei servizi oggetto della presente gara, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

A tal fine, l'aggiudicatario sarà tenuto a stipulare una polizza assicurativa con primario istituto assicurativo a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara, per qualsiasi danno che l'Assuntore possa arrecare all'Amministrazione comunale, ai loro dipendenti e collaboratori, nonché a terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi i danni da inquinamento, da trattamenti dei dati personali, ecc.

L'Assuntore dovrà essere in possesso di una Polizza assicurativa RCT stipulata presso una primaria Compagnia Assicurativa, a favore dell'Amministrazione comunale, con esclusivo riferimento alla presente gara.

La polizza a copertura del rischio da responsabilità civile dell'Assuntore medesimo nell'esecuzione di tutte le prestazioni previste dalla presente gara, tiene indenni l'Amministrazione comunale, ivi compresi i loro dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno l'Assuntore possa arrecare all'Amministrazione comunale, ai suoi dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le prestazioni previste dal Capitolato speciale d'appalto.

L'assuntore dovrà altresì essere in possesso di una polizza assicurativa RCO stipulata presso una primaria Compagnia Assicurativa, a favore dell'Amministrazione comunale a copertura di ogni rischio di danni ad opere e impianti.

I massimali della polizza assicurativa si intendono per ogni evento dannoso o sinistro, purché sia reclamato nei 24 (ventiquattro) mesi successivi alla cessazione delle attività oggetto della presente gara e deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore nei confronti dell'Amministrazione comunale a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'art. 1901 c.c. di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in parziale deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 c.c.

Qualora l'Assuntore fosse già provvisto di un'idonea polizza assicurativa con primario istituto assicurativo a copertura del rischio da responsabilità civile di cui al presente articolo, dovranno comunque essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente Capitolato speciale d'appalto.

Entrambe le polizze dovranno avere validità non inferiore alla durata contrattuale.

Qualora il fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative sopra riportate, condizione essenziale per l'Amministrazione comunale, il contratto sarà risolto di diritto e l'importo corrispondente sarà trattenuto dalla cauzione prestata, quale penale, e fatto salvo l'obbligo del maggior danno subito.

L'Assuntore ha la facoltà di stipulare un'unica polizza comprendente RCT (responsabilità civile terzi) RCO (responsabilità civile operatori).

### ***Art. A.11) - CONDIZIONI DI PAGAMENTO***

Le fatture a cadenza bimestrale dovranno essere compilate secondo le leggi vigenti, corredate dalla dichiarazione di avvenuta esecuzione ed essere intestate a Comune di Rivoli – Servizio Appalti – corso Francia 98 – 10098 Rivoli (TO).

Le fatture dovranno inoltre essere corredate riportando le generalità e qualifica della persona delegata all'incasso, oppure il numero di conto corrente postale o bancario.

Il pagamento verrà effettuato a mezzo di mandato di pagamento, entro **30 giorni** dal ricevimento delle fatture, ai sensi del D.Lsg. 231/2002 modificato con D.Lgs. 9 novembre 2012 n. 192 per il recepimento della direttiva 2011/7/UE.

In caso di ritardo nei pagamenti, il tasso di mora viene stabilito in una misura pari al tasso BCE stabilito semestralmente e pubblicato con comunicazione del Ministero dell'Economia e delle Finanze sulla G.U.R.I., maggiorato di 7 punti, secondo quanto previsto nell'art. 5 del D.Lgs. 9 ottobre 2002, n. 231 e s.m.i..

Ai sensi dell'art. 5 della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e s.m.i., recante la disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione, l'Amministrazione Comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Impresa aggiudicataria previa controllo della documentazione ufficiale attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali (modello D.U.R.C.) in favore del personale compresi i soci lavoratori, qualora trattasi di cooperativa, impiegati nei servizi oggetto dell'appalto, e previa attestazione da parte dell'appaltatore di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

Qualora l'Impresa aggiudicataria risulti inadempiente con il versamento dei contributi sopra indicati e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci lavoratori, se trattasi di società cooperativa, l'Amministrazione comunale procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Impresa aggiudicataria il termine massimo di venti giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

L'Impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Qualora l'Impresa aggiudicataria non adempia entro il suddetto termine, l'Amministrazione comunale attiverà la procedura per effettuare gli adempimenti contributivi attraverso l'utilizzazione della corrispondente quota della linea di credito presentata in sede di gara.

### ***Art. A.12) – SCIOPERI***

In caso di sciopero dei propri dipendenti l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta all'Amministrazione comunale in via preventiva e tempestiva.

L'Impresa aggiudicataria è altresì tenuta ad assicurare un servizio ridotto, garantendo comunque la presenza di un numero minimo di addetti.

I servizi e le prestazioni non effettuate a seguito di scioperi dei dipendenti dell'Impresa aggiudicataria, nonché a seguito di scioperi interessanti il personale comunale che comportano la chiusura totale dell'Istituzione per una

intera giornata, verranno detratti dal corrispettivo pattuito ovvero a scelta dell'Amministrazione comunale, saranno trasformati in prestazioni.

#### ***Art. A.13) - RESPONSABILITÀ DELL'APPALTATORE***

Ogni responsabilità inerente alla gestione fa interamente carico all'Impresa aggiudicataria; in questa responsabilità è compresa quella relativa agli infortuni del personale addetto al servizio, che dovrà essere opportunamente addestrato ed istruito, anche in materia di sicurezza e salute in relazione al D.Lgs. 81/2008 e s.m.i..

L'Impresa aggiudicataria con riferimento a ciascuna istituzione nominerà un proprio Rappresentante al quale il responsabile del Servizio Manutenzione potrà rivolgere e formalizzare eventuali lamentele sulla qualità del servizio per l'immediato ripristino delle prestazioni non rese.

I danni arrecati dal personale addetto nell'espletamento del servizio alle proprietà delle Istituzioni comunali, saranno contestati per iscritto; qualora le giustificazioni non siano accolte e l'Impresa aggiudicataria non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, saranno applicate le penali di cui al successivo art. A.18)

L'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio fra l'Amministrazione comunale ed il rappresentante dell'Impresa aggiudicataria.

A tale scopo saranno comunicate al Rappresentante dell'Impresa aggiudicataria, con anticipo di ventiquattro ore, la data e l'ora dello svolgimento delle operazioni di accertamento del danno; qualora il Rappresentante non si presenti, l'accertamento avrà comunque luogo e verrà redatto relativo atto di constatazione di danno.

Tale atto costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni da corrispondersi a cura dell'Impresa aggiudicataria e di eventuale applicazione di penale.

La responsabilità suindicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti dei terzi e del personale tutto delle istituzioni comunali derivante dalla gestione del servizio, saranno altresì coperte da polizza assicurativa la quale dovrà avere le caratteristiche indicate all' Art. A.12.1) del presente capitolato speciale d'appalto.

#### ***Art. A. 14) - PROCEDURA DI CONTESTAZIONE DELL'INADEMPIMENTO***

Per verificare la regolarità del servizio, l'Amministrazione comunale che a tal fine provvede all'individuazione di personale di sua fiducia, si riserva di effettuare gli accertamenti procedendo alla visita dei locali e delle aree in qualsiasi momento e senza alcuna periodicità, compreso il controllo sulla presenza del personale addetto al servizio.

Le violazioni degli obblighi posti a carico dell'Impresa aggiudicataria a norme di legge, di regolamento o delle clausole contrattuali o comunque gli inadempimenti o i ritardi nello svolgimento del servizio, saranno contestati per iscritto al rappresentante dell'Impresa aggiudicataria di cui al successivo Art. A.15) da parte dell'Amministrazione comunale. Il Rappresentante dell'Impresa aggiudicataria dovrà far pervenire entro i 5 giorni solari dalla predetta comunicazione, le proprie controdeduzioni.

Decorso inutilmente tale termine, oppure nel caso in cui le controdeduzioni non vengano ritenute adeguate, l'Amministrazione comunale applicherà le penali previste.

Qualora l'Amministrazione comunale accerti che l'Impresa aggiudicataria si è avvalsa di personale non regolarmente assunto secondo le normative vigenti in materia, saranno applicate le **penalità previste dall'art. A.15) – Penali.**

#### ***Art. A. 15) – PENALI***

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione comunale a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'Impresa aggiudicataria non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed

alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio, obblighi tutti che dovranno essere conformi al Progetto Tecnico Qualitativo presentato dalla Cooperativa in sede di offerta, saranno applicate penali nella seguente misura:

Sarà applicata una penale di € 100,00 (cento) al giorno per ogni giorno di inadempienza e per ogni impianto comunale e nel caso di:

- numero di personale dedicato al servizio non corrispondente al numero di unità indicate in sede di offerta;
- personale non dotato di divisa da lavoro e cartellino di riconoscimento.

**Per le pulizie giornaliere:**

in caso di omissione totale o parziale e/o non corretta esecuzione delle operazioni di pulizia previste nel presente capitolato la Cooperativa aggiudicataria, oltre naturalmente alla perdita del compenso relativo alla mancata prestazione, sarà gravato di una penale pari a € 200,00 (duecento) al giorno, per ogni servizio igienico, per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'esecuzione di quanto non effettuato, oltre le 24 ore dal momento della segnalazione scritta al Rappresentante dell'Impresa aggiudicataria.

**Per le pulizie periodiche:**

in caso di omissione totale o parziale e/o non corretta esecuzione delle operazioni di pulizia previste nel presente capitolato l'Impresa aggiudicataria, oltre naturalmente alla perdita del compenso relativo alla mancata prestazione, sarà gravato di una penale pari a € 500,00 (cinquecento) al giorno, per ogni impianto e per ogni giorno lavorativo di ritardo nell'esecuzione di quanto non effettuato, oltre le 24 ore dal momento della segnalazione scritta al Rappresentante dell'Impresa aggiudicataria.

Gli interventi di ripristino non daranno luogo ad alcun addebito a carico dell'Amministrazione Comunale in quanto resi quale tardiva esecuzione comunque dovuta dagli obblighi contrattuali.

- ✓ Sarà applicata una penale di € 100,00 (cento) al giorno per ogni giorno di inadempienza e per ogni impianto comunale nel caso di attrezzature e/o prodotti diversi rispetto a quanto presentato in sede di offerta.
- ✓ In caso di danni arrecati agli impianti comunali sarà applicata una penale pari al 10% dell'ammontare del danno, oltre al relativo addebito delle spese sostenute per eventuali riparazioni.

Qualora, in corso di esecuzione del contratto, l'Impresa aggiudicataria utilizzi personale assunto non regolarmente, l'Amministrazione comunale applicherà, per una prima infrazione, € 5.000 (cinquemila) per ogni persona non in regola; le infrazioni successive comporteranno l'applicazione di una penale di importo doppio per ogni persona non in regola.

In tutti gli altri casi l'Amministrazione comunale procederà a trattenere l'importo del valore corrispondente alle penali applicate dal pagamento delle fatture ovvero tramite escussione della cauzione prestata; in tale ultimo caso l'Impresa aggiudicataria dovrà obbligatoriamente reintegrare detta garanzia nei dieci giorni successivi alla ricezione della comunicazione.

Gli eventuali inadempimenti che danno luogo all'applicazione delle penali di cui sopra, verranno contestati per iscritto dall'Amministrazione comunale all'Impresa aggiudicataria per il tramite del suo Rappresentante; questi dovrà comunicare per iscritto in ogni caso le proprie deduzioni all'Amministrazione comunale nel termine massimo di 5 (cinque) giorni solari dalla stessa contestazione. Qualora dette deduzioni non siano accoglibili a giudizio dell'Amministrazione comunale, ovvero non vi sia stata risposta o la stessa non sia giunta nel termine indicato, saranno applicate le penali come sopra previste.

Nei casi previsti dal presente articolo, salvo il diritto alla risoluzione del contratto di cui all'articolo successivo, l'Amministrazione ha facoltà di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno dell'Impresa aggiudicataria con addebito ad esso del maggior costo sostenuto rispetto a quello previsto nel contratto.

***Art. A. 16) - INADEMPIMENTI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO***

Ogni inadempienza agli obblighi contrattuali sarà specificamente contestata per iscritto dall'Amministrazione Comunale al rappresentante dell'Impresa aggiudicataria, anche tramite PEC; nella contestazione sarà prefissato il termine di 5 giorni solari per la presentazione delle controdeduzioni; decorso tale termine l'Amministrazione comunale adotterà le determinazioni di propria competenza.

L'Amministrazione comunale ha la facoltà di risolvere il contratto, ai sensi degli artt. 1456 e seguenti del c.c. nei seguenti casi:

- interruzione parziale o totale del servizio di pulizia senza giustificati motivi accertati dalle istituzioni e per tre giorni anche non consecutivi nel corso di ogni mese.
- Applicazione di n. 5 penalità in un semestre qualora si verificassero da parte dell'Impresa aggiudicataria inadempienze o gravi negligenze con applicazione di relativa penale, riguardo alla corretta esecuzione del servizio (modalità /tempi/frequenze/macchinari e attrezzature).
- Applicazione di n. 3 penalità in un semestre derivanti da mancato rispetto degli obblighi contrattuali di utilizzazione di personale assunto regolarmente.
- Mancata assunzione dei lavoratori già impiegati nel precedente appalto
- Grave inadempimento alle disposizioni sul rapporto di lavoro del personale operante nell'appalto.
- Mancata regolarizzazione da parte dell'Impresa aggiudicataria agli obblighi previdenziali e contributivi del personale.
- Mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione comunale
- Inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro .
- Cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non previsto.
- Frode o grave negligenza nell'esecuzione degli obblighi e delle condizioni contrattuali.
- Cessione di azienda, fallimento dell'impresa ovvero sottoposizione a concordato preventivo o altra procedura concorsuale che dovesse coinvolgere l'impresa stessa.

La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa prevista nei commi precedenti, diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione comunale darà per iscritto all'Impresa aggiudicataria presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

La risoluzione dà diritto all'Amministrazione comunale, a rivalersi su eventuali crediti dell'Impresa aggiudicataria nonché sulla cauzione prestata e sulle linee di credito dedicate.

La risoluzione dà altresì diritto all'Amministrazione comunale di affidare a terzi l'esecuzione del servizio in danno all'Impresa aggiudicataria con addebito ad essa del costo in più sostenuto dalle stesse rispetto a quello previsto nel contratto.

Nei casi di cui al presente articolo è facoltà dell'Amministrazione comunale di risolvere anticipatamente il contratto con diritto al risarcimento dei danni e incameramento della cauzione definitiva quale risarcimento, fatto salvo l'eventuale richiesta di ulteriori risarcimenti per i danni subiti.

#### ***Art. A. 17) - RAPPRESENTANZA DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA***

Con riferimento al presente contratto, la Cooperativa aggiudicataria deve nominare attraverso il verbale di consegna un proprio Rappresentante.

Il rappresentante della Cooperativa aggiudicataria è incaricato di coordinare e controllare l'attività di tutto il personale impegnato per l'esecuzione del contratto presso l'Amministrazione Comunale; tale rappresentante sarà il referente del Responsabile del Servizio Manutenzione relativamente a contestazioni, segnalazioni, richieste di interventi di pulizia rapidi e specifici, richieste di chiarimenti e quant'altro ritenuto necessario.

Il rappresentante dell'appaltatore dovrà essere sempre reperibile durante le ore di effettuazione dei servizi.

Tutte le comunicazioni formali relative alle contestazioni riguardanti le modalità di esecuzione del contratto saranno trasmesse al rappresentante dell'appaltatore presso il domicilio eletto, e si intenderanno in tal modo come validamente effettuate all'Impresa aggiudicataria.

In caso di impedimento del rappresentante dell'Impresa aggiudicataria, questi dovrà darne tempestiva comunicazione al Responsabile del Servizio Manutenzione, indicando contestualmente il nominativo del sostituto.

#### ***Art. A.18)- FALLIMENTO***

Il contratto si intende revocato nel caso di fallimento dell'impresa aggiudicataria.

#### ***Art. A. 18) - FORO COMPETENTE***

Per tutte le controversie comunque attinenti alla interpretazione e all'esecuzione del contratto è escluso l'arbitrato e sarà fatto esclusivo ricorso al Foro di Torino, anche agli effetti del R.D. 30 ottobre 1933, n. 1611 e s.m.i..

#### ***Art. A. 19) – CODICE DI COMPORTAMENTO***

Ai sensi dell'art. 1, comma 4, del Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Rivoli approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 179 del 16/06/2015, l'affidatario dovrà dichiarare che gli è stato messo a disposizione per la presa visione di detto Codice nonché il Codice generale di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. 62/2013 e si impegna a far osservare ai collaboratori a qualsiasi titolo impiegati nell'esecuzione del servizio oggetto del presente appalto il citato Codice di comportamento.

L'inosservanza di tale disposizione comporta la risoluzione del contratto.

La suddetta documentazione sarà messa a disposizione di tutti i partecipanti alla gara sul sito del Comune di Rivoli.

---

## **ELENCO TABELLE ED ALLEGATI**

<b>TABELLA A)</b>	<b>Elenco strutture</b>
<b>TABELLA B)</b>	<b>Offerta economica</b>
<b>TABELLA C)</b>	<b>Programma controlli su esecuzione del contratto</b>
<b>ALLEGATO 1)</b>	<b>Istanza – autocertificazione indagine di mercato</b>
<b>ALLEGATO 2)</b>	<b>Dichiarazione sostitutiva requisiti</b>
<b>ALLEGATO 3)</b>	<b>Modello D.G.U.E.</b>
<b>ALLEGATO 4)</b>	<b>Dichiarazione preliminare al contratto di appalto – D.Lgs. 81/2008</b>