



Comune di San Zenone degli Ezzelini
Via Roma, 1, 31020 San Zenone degli Ezzelini
Provincia di Treviso
UFFICIO TECNICO Tel. 0423 / 968471 Fax 0423 / 567840

**BANDO DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA
DEGLI EDIFICI COMUNALI – CIG. N. 4738313395**

BANDO DI GARA MEDIANTE PROCEDURA APERTA (artt. 121 e seguenti del d.lgs. n. 163/2006 <i>IMPORTO COMPLESSIVO PRESUNTO DEL CONTRATTO € 72.000,00 più I.V.A.</i>	
IMPORTO A BASE D'APPALTO (servizio a corpo)	€ 71.000,00
COSTI PER LA SICUREZZA (non soggetti a ribasso)	€ 1.000,00
TOTALE	€ 72.000,00

In esecuzione alla determinazione a contrattare n. 375 del 28.11.2012, si intende procedere all'affidamento, mediante bando di gara "Procedura aperta ai sensi del D.Lgs. 12.04.2006 n. 163 con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa" della gestione del servizio indicato al seguente punto 3 e più specificatamente all'art. 4, 5 del Capitolato Speciale d'Appalto.
Per lo scopo, si forniscono i seguenti elementi:

1	Amministrazione aggiudicatrice	Comune di San Zenone degli Ezzelini (TV) Via Roma, 1 - C.A.P 31020 Telefono 0423.968471 Fax 567840 indirizzo elettronico: - tecnico@comune.san-zenone.tv.it
2	Forma dell'appalto	Procedura aperta ai sensi artt. 121 e seguenti del D.Lgs 163/2006.
3	Oggetto dell'appalto e luogo di prestazione - Durata	Servizio di pulizia ordinaria e straordinaria di edifici comunali: - sede Municipale con annessi uffici di polizia, archivio e biblioteca – via Roma, 1 - Centro associazioni – via Sopracastello, - Servizi igienici del magazzino comunale - via Vivaldi, Servizio di pulizia su richiesta: - Barchessa di Villa Rubelli – via T. Rubelli , - Auditorium del plesso scolastico del capoluogo – via Canova
4	Procedura di aggiudicazione (Art. 83 D.Lgs. 163/2006)	Criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa. Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purchè ritenuta vantaggiosa per la stazione appaltante, ovvero l'Amministrazione si riserva di non aggiudicare l'appalto a suo insindacabile giudizio.

5	Criteria di aggiudicazione	<p>La scelta della proposta da realizzare sarà effettuata in base a quanto previsto dall'art. 83 del D.Lgs 163/2006, dopo che un'apposita commissione avrà espresso il proprio parere risultante dalla considerazione dei seguenti elementi:</p> <p>Prezzo: massimo punti 30. Saranno attribuiti 30 punti all'offerta di prezzo più basso; alle altre offerte verrà assegnato il punteggio secondo la formula che segue: (prezzo più basso x 30/prezzo offerto).</p> <p>Possesso di Certificazioni: Copia certificazione servizio qualità secondo norma UNI EN ISO 9001:2000 per i servizi oggetto dell'appalto: 5 punti.</p> <p>Qualità del servizio: massimo 65 punti. In relazione al merito tecnico la Ditta dovrà presentare un Progetto Tecnico nel quale sia possibile individuare i seguenti elementi di valutazione:</p> <p>a) <i>L'organizzazione operativa e la pianificazione delle attività del servizio (massimi punti 22);</i></p> <p>b) <i>La descrizione del personale di cui si prevede l'impiego nell'appalto (definizione e quantificazione del personale, CCNL applicato, ore per qualifica, ruolo, tipo di rapporto di lavoro) – dovranno essere indicati anche i costi orari lordi applicati ai vari livelli (massimi punti 10);</i></p> <p>c) <i>La descrizione tecnica di svolgimento delle attività previste nel CSA art. 4 del CSA (massimi punti 13);</i></p> <p>d) <i>Le proposte migliorative di gestione e controllo, con onere compreso nell'offerta proposta (massimi punti 12);</i></p> <p>e) <i>Il documento di valutazione dei rischi presentato dalle ditte per lo svolgimento del servizio con individuazione dettagliata delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale (massimi punti 8).</i></p> <p><u>Il Progetto Tecnico dovrà essere redatto in modo tale da permettere alla Commissione giudicatrice di individuare gli elementi oggetto di valutazione, predisponendo a tal fine un indice dettagliato iniziale che contenga il riferimento degli elementi suddetti.</u></p> <p>L'appalto sarà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivamente più elevato dato dalla somma dei punteggi ottenuti per il prezzo e per la qualità del servizio offerti. In caso di parità si procederà per sorteggio</p>
6	Soggetti non ammessi	<p>Saranno giudicate inammissibili:</p> <ul style="list-style-type: none"> - le offerte per le quali il costo del lavoro indicato nel progetto tecnico sia inferiore al costo stabilito dal Ccnl di categoria, - le offerte in aumento rispetto all'importo stimato dell'appalto, - le offerte che non abbiano raggiunto almeno 40 punti nella valutazione del progetto tecnico.
7	Eventuale rinnovo del contratto	<p>eventuali proroghe saranno determinate solo con apposito atto deliberativo dell'Amministrazione comunale, qualora la proroga sia ammessa dalla normativa vigente al momento della scadenza del contratto</p>
8	Servizio presso il quale possono essere richieste le informazioni	<p>Comune di San Zenone degli Ezzelini - Via Roma, 1 Telefono 0423.968471, - Fax 0423.567840 indirizzo elettronico: - tecnico@comune.san-zenone.tv.it</p>
9	Specifiche tecniche (Art. 68 D.Lgs 163/2006)	<p>Per le specifiche tecniche dell'appalto si richiamano gli articoli 4 e 5 del Capitolato Speciale d'Appalto allegato.</p>
10	Capacità economica e finanziaria richiesta (Art. 41 D.Lgs 163/2006)	<p>La dimostrazione della capacità economica e finanziaria può essere fornita mediante uno o più dei seguenti documenti:</p> <p>a) idonea dichiarazione bancaria rapportata all'ammontare della somma a base d'asta;</p> <p>b) dichiarazione contenente estratto del bilancio dell'impresa relativo all'ultimo esercizio approvato;</p> <p>c) dichiarazione concernente il fatturato globale d'impresa e l'importo relativo ai servizi nel settore oggetto della gara, realizzati negli ultimi tre esercizi.</p> <p>L'estratto di cui alla lettera b) e la dichiarazione di cui alla lettera c) dovranno essere redatte sotto la forma di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà di cui all'art. 47 del d.P.R. 28.12.2000, n. 445</p>
11	Capacità tecnica e professionale (Art. 42 D.Lgs 163/2006)	<p>La capacità tecnica e professionale dovrà essere dimostrata mediante dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di cui al D.P.R. 28.12.2000, n. 445 e successive modificazioni contenente gli elementi di cui all'art. 42 comma 1, lettera a), c), g) e h).</p>
12	Subappalto	<p>Non è ammesso il subappalto del servizio.</p>
13	Termine ultimo di ricezione delle offerte (Art. 124, c. 6 D.Lgs 163/2006)	<p>I plichi contenenti le offerte e la documentazione, pena l'esclusione, dovranno pervenire entro le ore 12.00 del giorno 14.12.2012 all'indirizzo di cui al precedente punto 1.</p>
14	Lingua o lingue in cui devono essere redatte	<p>In lingua italiana.</p>

15	Persone ammesse ad assistere all'apertura delle offerte	Sono ammesse all'apertura delle buste contenenti le offerte i legali dei concorrenti invitati, ovvero soggetti, uno per ogni concorrente, muniti di specifica delega loro conferita dai suddetti legali rappresentanti.
16	Valutazione dell'offerta tecnica	Le operazioni di valutazione dell'offerta tecnica si svolgeranno in seduta riservata.
17	Apertura delle buste contenenti le offerte	L'esperienza di gara avverrà in seduta pubblica presso la sede di cui al punto 1 il giorno 17.12.2012 alle ore 9,30 con la verifica dei requisiti richiesti e l'apertura delle offerte economiche e tecniche. A conclusione di tale procedura la commissione procederà in seduta riservata alla valutazione delle offerte ed all'assegnazione dei punteggi.
18	Garanzia a corredo delle offerte (Art. 75 D.Lgs 163/2006)	L'offerta è corredata da una garanzia, pari al 2% dell'importo a base di gara indicato in epigrafe, sotto forma di cauzione o di fideiussione, a scelta dell'offerente, di € 1.440,00 (millequattrocentoquaranta/00). L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti (determinazione dell'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici 11 settembre 2007, n. 7).
19	Modalità di finanziamento	Il servizio è finanziato con i mezzi ordinari di bilancio.
20	Modalità dei pagamenti	Il pagamento del servizio sarà corrisposto in rate bimestrali posticipate.
21	Vincolo all'offerta (Art. 75, c.5, D.Lgs 163/2006)	L'offerente è vincolato alla propria offerta per centoottanta giorni dalla data di presentazione.
22	Fallimento dell'esecutore	In caso di fallimento dell'esecutore o risoluzione del contratto per grave inadempimento, trova applicazione l'art. 140 del codice dei contratti.

Modalità di presentazione e criteri di ammissibilità delle offerte

I plichi contenenti l'offerta e le documentazioni, **pena l'esclusione dalla gara**, devono pervenire, a mezzo raccomandata del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, entro il termine perentorio ed all'indirizzo di cui al punto 1; è altresì facoltà dei concorrenti la consegna a mano dei plichi, dalle ore 9.00 alle ore 12.00, dal lunedì al venerdì, presso l'ufficio protocollo che ne rilascerà apposita ricevuta.

I plichi devono essere controfirmati sui lembi di chiusura e devono recare all'esterno, oltre all'intestazione del **mittente** ed all'indirizzo dello stesso, le indicazioni relative **all'oggetto della gara**, al **giorno** e all'**ora** dell'espletamento della medesima.

Il recapito tempestivo dei plichi rimane ad esclusivo rischio dei mittenti.

Il plico deve contenere al suo interno due buste, controfirmate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del **mittente** e la dicitura, rispettivamente «**A - Offerta Tecnica**», «**B - Offerta economica**».

NEL PLICO DEVONO ESSERE CONTENUTI, A PENA DI ESCLUSIONE, I SEGUENTI DOCUMENTI:

- 1) Dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, con la quale il concorrente, assumendosene la piena responsabilità, dichiara o attesta di possedere i requisiti di carattere generale, tale dichiarazione dovrà essere redatta su modello allegato alla presente lettera.
- 2) Attestazione (o fotocopia sottoscritta dal legale rappresentante ed accompagnata da copia del documento di identità dello stesso), relativa alla iscrizione nel registro della camera di commercio, industria, artigianato e agricoltura o nel registro della commissione provinciale per l'artigianato rilasciata in data non anteriore a 6 mesi antecedenti la data di scadenza della gara.
- 3) Documento attestante la costituzione della garanzia di Euro 1.440,00 di cui all'art. 75 del codice dei contratti. L'importo della garanzia, e del suo eventuale rinnovo, è ridotto del cinquanta per cento per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee la certificazione del sistema di qualità della serie UNI CEI ISO 9000. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti (determinazione dell'autorità per la vigilanza sui contratti pubblici 11 settembre 2007, n. 7).
- 4) Impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario.
- 5) Documento atto a dimostrare la capacità economica e finanziaria richiesta dal punto 10.
- 6) Dichiarazione atta a dimostrare la capacità tecnica e professionale richiesta dal punto 11.
- 7) Eventuale copia della certificazione sistema qualità UNI ISO 9001:2000 per i servizi oggetto della gara.
- 8) La busta contrassegnata dalla **lettera A** contenente l'offerta tecnica.

9) La busta contrassegnata con la **lettera B** contenente l'offerta economica.

10) Dichiarazione rilasciata dall'ufficio tecnico attestante la presa visione dei luoghi. (la presa visione dei luoghi sarà effettuata su appuntamento da fissare con il responsabile del procedimento nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì chiamando al numero 0423/968471)

La dichiarazione di cui al punto 1) deve essere sottoscritta dal legale rappresentante. Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura. La domanda e le dichiarazioni sostitutive ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, e successive modificazioni devono essere redatte preferibilmente in conformità ai **modelli allegati** al presente bando.

NELLA BUSTA «A» DEVE ESSERE CONTENUTO, A PENA DI ESCLUSIONE, IL SEGUENTE DOCUMENTO:

Il Progetto Tecnico dovrà essere redatto in modo tale da permettere alla Commissione giudicatrice di individuare gli elementi oggetto di valutazione, predisponendo a tal fine un indice dettagliato iniziale che contenga il riferimento degli elementi sottoindicati:

- a) L'organizzazione operativa e la pianificazione delle attività del servizio;
- b) La descrizione del personale di cui si prevede l'impiego nell'appalto (definizione e quantificazione del personale, CCNL applicato, ore per qualifica, ruolo, tipo di rapporto di lavoro) – vanno indicati anche i costi orari lordi applicati ai vari livelli ;
- c) La descrizione tecnica di svolgimento delle attività previste nel CSA;
- d) Le proposte migliorative di gestione e controllo, con onere compreso nell'offerta proposta;
- e) Il documento di valutazione dei rischi per lo svolgimento del servizio con individuazione dettagliata delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale.

NELLA BUSTA «B» DEVE ESSERE CONTENUTO, A PENA DI ESCLUSIONE, IL SEGUENTE DOCUMENTO:

la dichiarazione, in bollo (compilata preferibilmente sul modulo allegato), sottoscritta dal legale rappresentante o da suo procuratore, contenente l'indicazione, in cifre e in lettere, del prezzo offerto per lo svolgimento del servizio (al netto di i.v.a.) Saranno escluse le offerte di prezzo pari o superiore a quello posto a base di gara, le offerte per le quali il costo del lavoro indicato nel progetto tecnico sia inferiore al costo stabilito dal Ccnl di categoria, le offerte che rechino cancellature o correzioni non confermate espressamente dall'offerente, come pure le offerte condizionate o indeterminate.

Ai sensi e per gli effetti della legge 3 agosto 2007, n. 123, art.8, nell'offerta economica dovrà essere separatamente indicato il costo relativo alla sicurezza.

Allegati:

Capitolato speciale d'appalto, allegato **A**,

Schema dell'offerta, allegato **B**,

Schema di dichiarazione sostitutiva, allegato **C**,

il tutto in atti dell'ufficio tecnico.

Il Responsabile del Servizio

Geom. Andreatta Maurizio



Comune di San Zenone degli Ezzelini

Via Roma, 1, 31020 San Zenone degli Ezzelini

Provincia di Treviso

UFFICIO TECNICO Tel. 0423 / 968471 Fax 0423 / 567840

ALLEGATO A

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI STABILI E DEI LOCALI COMUNALI: SEDE MUNICIPALE CON ANNESSI UFFICI DELLA POLIZIA MUNICIPALE, BIBLIOTECA, - CENTRO ASSOCIAZIONI DI SOPRACASTELLO - SERVIZI IGIENICI MAGAZZINO COMUNALE.

Articolo 1 – oggetto dell'appalto

Il comune di San Zenone degli Ezzelini intende affidare il servizio di pulizia ordinaria e straordinaria degli stabili comunali, locali e relative pertinenze e di seguito riepilogati, nonché gli interventi straordinari richiesti di volta in volta dall'Amministrazione.

- 1). Sede Municipale con annessi uffici di polizia municipale, biblioteca ed archivio siti in via Roma, 1
- 2). Centro culturale sito in via Sopracastello, 1

Importi a base d'asta per i locali di cui sopra è fissato in € 72.000,00 (sessantanovemila/00) per l'intero triennio, al netto di i.v.a, dato dalla somma di € 71.000,00 previsti per i servizi di pulizia, e di € 1.000,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

La tariffa oraria/unità lavorativa per eventuali prestazioni straordinarie richieste dall'Amministrazione, dovrà esser espressa in sede d'offerta e non potrà essere inferiore ai minimi contrattuali stabiliti dal CCNL di categoria. Detta tariffa oraria dovrà essere comprensiva del costo della manodopera, prodotti ed attrezzature per la perfetta esecuzione dei lavori richiesti.

Articolo 2 – durata dell'appalto

L'appalto in oggetto avrà la durata di anni 3 (tre) decorrenti a partire dal 01.01.2013, eventualmente prorogabili solo con apposito atto deliberativo dell'Amministrazione comunale, qualora la proroga sia ammessa dalla normativa vigente al momento della scadenza del contratto.

Alla scadenza contrattuale, nel caso sia permesso il rinnovo, il contratto sarà stipulato agli stessi patti del contratto in essere, si procederà alla stipulazione di un nuovo contratto di pari durata.

La ditta aggiudicataria ha inoltre l'obbligo di continuare i servizi alle condizioni convenute fino a quando il Comune abbia provveduto a nuovo contratto e comunque non oltre 6 mesi dalla data di scadenza del contratto in atto.

Articolo 3 - aggiudicazione

1. L'aggiudicazione dell'appalto del servizio di pulizia degli stabili e dei locali comunali, verrà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 83 del D.Lgs. 163/2006, con valutazione degli elementi di seguito indicati:
 - a) **Prezzo:** Saranno attribuiti 30 punti all'offerta di prezzo più basso; alle altre offerte verrà assegnato il punteggio secondo la formula che segue: $(\text{prezzo più basso} \times 30 / \text{prezzo offerto})$.
 - b) **Possesso di certificazione:** copia certificazione servizio qualità secondo norma UNI EN ISO 9001:2000 per il servizio richiesto (5 punti);
 - c) **Qualità del servizio:** massimo 65 punti. Per l'assegnazione del punteggio saranno considerati i seguenti parametri:

<i>elemento di valutazione</i>	<i>punti</i>	<i>Note</i>
progetto tecnico del servizio	65	<p>Il punteggio sarà assegnato in base all'offerta tecnica presentata dalle ditte per lo svolgimento del servizio che dovrà comprendere in dettaglio:</p> <ul style="list-style-type: none">- L'organizzazione operativa e la pianificazione delle attività del servizio (massimi punti 22);- La descrizione del personale di cui si prevede l'impiego nell'appalto (definizione e quantificazione del personale, CCNL applicato, ore per qualifica, ruolo, tipo di rapporto di lavoro) – dovranno essere indicati anche i costi orari lordi applicati ai vari livelli (massimi punti 10);- La descrizione tecnica di svolgimento delle attività previste all'art. 4 del Capitolato Speciale d'Appalto (massimi punti 13);- Le proposte migliorative di gestione e controllo, con onere compreso nell'offerta proposta (massimi punti 12);- Il documento di valutazione dei rischi presentato dalle ditte per lo svolgimento del servizio con individuazione dettagliata delle misure di prevenzione e di protezione e dei dispositivi di protezione individuale (massimi punti 8).

Il Progetto Tecnico dovrà essere redatto in modo tale da permettere alla Commissione giudicatrice di individuare gli elementi oggetto di valutazione, predisponendo a tal fine un indice dettagliato iniziale che contenga il riferimento degli elementi suddetti.

Saranno giudicate inammissibili:

- le offerte per le quali il costo del lavoro indicato nel progetto tecnico sia inferiore al costo stabilito dal Ccnl di categoria;
- le offerte al rialzo rispetto all'importo stimato dell'appalto;
- le offerte che non abbiano raggiunto almeno 40 punti nella valutazione del progetto tecnico.

L'appalto sarà aggiudicato alla ditta che avrà ottenuto il punteggio complessivamente più elevato dato dalla somma dei punteggi ottenuti per il prezzo e per la qualità del servizio offerti. In caso di parità si procederà per sorteggio.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, purché ritenuta vantaggiosa.

L'Amministrazione si riserva, in ogni caso, di non aggiudicare l'appalto a suo insindacabile giudizio.

Articolo 4 – descrizione degli interventi

Nell'esecuzione del servizio dovrà essere assicurato il raggiungimento dei seguenti fini:

- a).salvaguardare lo stato igienico-sanitario dei locali in genere;
- b).salvaguardare le attrezzature, gli arredi ed i materiali in dotazione delle singole strutture;
- c).svolgere il servizio affidato senza interferire sull'attività amministrativa e funzionale.

Il servizio oggetto dell'appalto dovrà essere improntato ad una corretta e completa pulizia dei locali e dovrà comprendere le seguenti operazioni con le cadenze ivi indicate:

**SEDE MUNICIPALE COMPRENDENTE UFFICI DEI VIGILI,
BIBLIOTECA, – VIA ROMA, 1
nr. 6 interventi settimanali dal lunedì al sabato
operazioni giornaliere (6 giorni)**

<input type="checkbox"/>	Vuotatura e raccolta cestini porta rifiuti
<input type="checkbox"/>	Aerazione locali
<input type="checkbox"/>	Spolveratura con piumino e/o umido di mobili e superfici lavoro
<input type="checkbox"/>	Pulizia e disinfezione dei servizi igienico sanitari
<input type="checkbox"/>	Scopatura scale esterne ed interne
<input type="checkbox"/>	Pulizia corrimano scale ad umido
<input type="checkbox"/>	Scopatura ad umido dei pavimenti
<input type="checkbox"/>	Lavaggio pavimenti di transito e pianerottoli
<input type="checkbox"/>	Pulizia tappeti e zerbini
<input type="checkbox"/>	Eliminazione impronte vetrate
<input type="checkbox"/>	Asporto rifiuti
<input type="checkbox"/>	Sostituzione sacchetti di plastica porta rifiuti
<input type="checkbox"/>	Sostituzione carta igienica bagni
<input type="checkbox"/>	Ricarica sapone lava mani negli appositi distributori
<input type="checkbox"/>	Lavaggio e disinfezione apparecchi telefonici
<input type="checkbox"/>	Eliminazione impronte porte armadi
<input type="checkbox"/>	Rimozione ragnatele da pareti e soffitti
<input type="checkbox"/>	Lavaggio ad umido di radiatori caloriferi

operazioni settimanali

<input type="checkbox"/>	Lavaggio e disinfezione cestini porta rifiuti
<input type="checkbox"/>	Lavaggio di tutti i pavimenti
<input type="checkbox"/>	Lavaggio davanzali
<input type="checkbox"/>	Spazzolatura sedie e poltrone
<input type="checkbox"/>	Spazzamento delle aree esterne di accesso allo stabile
<input type="checkbox"/>	Pulizia e lucidatura maniglie porte e targhe

operazioni mensili

<input type="checkbox"/> Disinfezione pattumiere e punti di raccolta
<input type="checkbox"/> Disinfezione e sanificazione servizi igienici
<input type="checkbox"/> Lavaggio ringhiere e corrimano ad umido
<input type="checkbox"/> Lavaggio rivestimenti murale piastrellato servizi igienico sanitari
<input type="checkbox"/> Lucidatura pavimentazione
<input type="checkbox"/> Lavaggio vetrate ed infissi interni

operazioni semestrali

<input type="checkbox"/> Lavaggio serramenti
<input type="checkbox"/> Pulizia parti superiori armadi

operazioni annuali

<input type="checkbox"/> Lavaggio corpi illuminanti
<input type="checkbox"/> Lavaggio scrivanie, tavoli e sedie
<input type="checkbox"/> Deceratura e ceratura pavimenti

Tutti i rifiuti, collezionati nell'espletamento del servizio, dovranno essere raccolti in sacchi di plastica a perdere, nelle modalità indicate dal Consorzio di raccolta operante nel comune, sarà onere e cura dell'appaltatore provvedere ad esporre gli appositi contenitori nei luoghi e nei giorni previsti per la raccolta, stabiliti dal medesimo Consorzio.

SEDE ASSOCIAZIONI DI SOPRACASTELLO nr. 1 intervento settimanale

<input type="checkbox"/> Vuotatura e raccolta cestini porta rifiuti
<input type="checkbox"/> Aerazione locali
<input type="checkbox"/> Spolveratura ad umido di mobili e superfici lavoro
<input type="checkbox"/> Pulizia e disinfezione dei servizi igienico sanitari
<input type="checkbox"/> Scopatura e lavaggio dei pavimenti
<input type="checkbox"/> Asporto rifiuti
<input type="checkbox"/> Sostituzione sacchetti di plastica porta rifiuti
<input type="checkbox"/> Sostituzione carta igienica bagni
<input type="checkbox"/> Ricarica sapone lava mani negli appositi distributori
<input type="checkbox"/> Rimozione ragnatele da pareti e soffitti

operazioni mensili

<input type="checkbox"/> Disinfezione e sanificazione servizi igienici
<input type="checkbox"/> Lavaggio rivestimenti murale piastrellato servizi igienico sanitari
<input type="checkbox"/> Lavaggio vetrate ed infissi interni

SERVIZI IGIENICI MAGAZZINO COMUNALE
nr. 1 intervento settimanale

<input type="checkbox"/>	Pulizia e disinfezione dei servizi igienico sanitari
<input type="checkbox"/>	Scopatura e lavaggio dei pavimenti
<input type="checkbox"/>	Sostituzione sacchetti di plastica porta rifiuti
<input type="checkbox"/>	Sostituzione carta igienica bagni
<input type="checkbox"/>	Ricarica sapone lava mani negli appositi distributori
<input type="checkbox"/>	Rimozione ragnatele da pareti e soffitti

operazioni mensili

<input type="checkbox"/>	Disinfezione e sanificazione servizi igienici
<input type="checkbox"/>	Lavaggio rivestimenti murale piastrellato servizi igienico sanitari
<input type="checkbox"/>	Lavaggio porte ed infissi interni

INTERVENTI DI PULIZIA STRAORDINARIA

Gli interventi sono da effettuarsi presso la Barchessa di Villa Rubelli, Auditorium del plesso scolastico del capoluogo.

Gli interventi verranno richiesti a mezzo fax entro le 24 ore precedenti il momento di effettuazione del servizio e dovranno essere effettuate seguendo le indicazioni e con le prescrizioni fissate dai funzionari interessati.

La fatturazione degli interventi straordinari avverrà sulla scorta delle ore effettivamente prestate (il cui dettaglio andrà allegato alla fattura).

Articolo 5 – modalità di svolgimento del servizio

La ditta aggiudicataria si impegna a mettere a disposizione dell'Ente Appaltante, il personale ed i mezzi necessari per lo svolgimento del servizio di pulizia, in base ad un calendario che sarà notificato e concordato all'inizio dell'appalto, modificabile secondo le necessità dell'Ente ed a suo insindacabile giudizio.

Nel caso di necessità emergenti o impreviste, la Ditta si impegna a mettere a disposizione, con il preavviso di due ore, mediante chiamata telefonico o fax, uno o più addetti.

La Ditta si impegna, altresì, a sostituire entro 24 ore dalla comunicazione gli addetti i quali, al giudizio del Responsabile del servizio, si dimostrassero inadeguati o assumessero atteggiamenti non consoni al ruolo e al luogo.

I lavori dovranno essere svolti in una fascia oraria che verrà concordata all'avvio del servizio, di comune accordo e comunque prima dell'avvio dell'attività degli uffici.

Articolo 6 – oneri a carico dell'appaltatore

Il servizio dovrà essere garantito in modo continuo, indipendentemente da assenze a qualsiasi titolo del personale della Ditta Appaltatrice.

L'Appaltatore dovrà organizzare e dirigere il proprio personale ed a tale scopo dovrà nominare un responsabile di idonea capacità tecnico-organizzativa, il quale sarà l'unica persona autorizzata a mantenere i rapporti con l'Ente Appaltante.

Il personale della Ditta dovrà presentarsi al lavoro in ordine nella persona e munito di cartellino identificativo della persona.

La ditta dovrà fornire, all'inizio del rapporto contrattuale, un elenco con i nominativi del proprio personale impiegato. Tale elenco dovrà essere continuamente aggiornato ogni qualvolta si verificano variazioni.

La ditta dovrà far uso di macchine ed attrezzature tecniche rispondenti alla vigente normativa antinfortunistica CEE. L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche, devono essere perfettamente compatibili con l'attività svolta nei locali. Non devono essere rumorose, ed il loro uso non deve mai pregiudicare o interrompere il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

La Ditta dovrà impiegare esclusivamente (a sua totale cura e spesa) prodotti di pulizia di prima qualità, di facile uso, di odore non sgradevole e ad azione rapida, tali da non alterare i materiali con cui vengono a contatto. Essi devono, inoltre, essere atti a garantire il pieno rispetto delle norme igienico-sanitarie, la salvaguardia fisica delle persone e degli ambienti.

Articolo 7 – personale da impiegare, requisiti, doveri

L'impresa aggiudicataria impiegherà personale che si impegna ad osservare diligentemente tutele disposizioni regolamentari emanate dall'Amministrazione Comunale.

Tutto il personale, dipenderà ad ogni effetto dall'impresa. Tutti dovranno mantenere in servizio un contegno irreprensibile e decoroso.

L'impresa aggiudicataria è tenuta all'esatta osservanza delle norme legislative e dei regolamenti vigenti in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e di assicurazione degli operai contro infortuni nonché delle assicurazioni sociali.

La stessa è tenuta altresì al pagamento dei contributi posti a carico del datore di lavoro.

Impiegherà proprio personale inquadrato e retribuito in conformità alla legge ed al contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria.

Il personale dovrà essere munito di apposita divisa aziendale, di tessera di riconoscimento e dei DPI previsti per la funzione assegnata.

Tutti gli addetti dovranno essere presenti sul posto di lavoro, negli orari fissati e notificati all'impresa dall'Amministrazione Comunale.

Devono rimettere in ordine i locali e i servizi, dopo ogni attività amministrativa e possibilmente riporre le attrezzature non più utilizzate nei locali all'uopo individuati.

Gli addetti hanno l'obbligo di rispettare tutte le norme vigenti in materia di sicurezza.

Per ogni addetto al cantiere la Ditta è tenuta a consegnare:

- un estratto del libro matricola da cui si evinca l'iscrizione sul libro matricola stesso del personale adibito al servizio
- copia del contratto sottoscritto dai dipendenti operanti presso il cantiere

Articolo 8 – segreto d'ufficio

Il dipendente dell'Impresa dovrà mantenere il segreto d'ufficio su quanto viene direttamente o indirettamente alla sua conoscenza in dipendenza o a causa del servizio presso le sedi municipali e gli altri edifici. In ogni caso è puro tenuto al segreto d'ufficio su fatti, luoghi e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento degli uffici e di quanto in essi contenuto, dei quali abbia avuto notizia nell'espletamento del servizio affidato.

Articolo 9 – infortuni, danni, copertura assicurativa

L'impresa è responsabile, sia civilmente che penalmente, di tutti i danni per qualsiasi motivo arrecati a persone e cose per propria colpa o dei propri dipendenti e sarà tenuta al risarcimento dei danni sollevando da ogni spesa e responsabilità l'Amministrazione Comunale. L'Aggiudicataria dovrà, a sua cura e spese, assicurarsi con idonea polizza contro i danni che potranno derivare all'Ente Appaltante, agli utenti ed ai terzi dal servizio in questione.

L'Appaltatore si impegna allo scopo a stipulare adeguata copertura assicurativa annuale per un valore di almeno € 2.000.000,00 per danni a cose e di € 3.000.000,00 per danni a persone, a decorrere dalla data stessa in cui inizierà il servizio di cui al presente appalto. Detta polizza dovrà essere presentata all'Ente appaltante prima dell'inizio del servizio.

Articolo 10 – Cauzione

La ditta aggiudicataria, a garanzia degli impegni assunti, è obbligata a prestare idonea cauzione, pari al 10% dell'importo contrattuale (I.V.A. esclusa) dell'appalto.

La cauzione di cui sopra potrà essere ridotta annualmente in ragione delle residue obbligazioni contrattuali.

Detta cauzione potrà essere costituita mediante polizza fidejussoria, assicurativa o bancaria.

Articolo 11 – Pagamenti

I pagamenti verranno eseguiti dall'Amministrazione Comunale a mezzo mandato tramite la propria Tesoreria, dietro presentazione, da parte dell'Impresa, di fattura bimestrale.

La ditta dovrà allegare alle fatture emesse copia del modello F24 relativo ai versamenti contributi previdenziali del mese precedente a quello oggetto della fattura.

La mancata presentazione del citato modello potrà essere motivo di sospensione dei pagamenti pattuiti.

Articolo 12 – revisione dei prezzi

L'appalto si intende conferito a prezzo chiuso ed invariabile.

Articolo 13 – osservanza delle condizioni normative e contributive risultanti dai contratti collettivi di lavoro

La Ditta Assegnataria si impegna all'osservanza delle condizioni normative e contributive risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria, nonché all'osservanza delle vigenti disposizioni di legge e regolamenti in materia di tutela della libertà e della dignità dei lavoratori.

La Ditta Appaltatrice si obbliga ad applicare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, condizioni retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro vigenti durante tutto il periodo della validità del presente appalto.

Articolo 14 – controlli e verifiche da parte dell'Ente – penalità

L'Ente Appaltante potrà verificare in qualsiasi momento l'esecuzione del servizio, compresa la presenza minima del personale, al fine di accertare la corrispondenza con le condizioni contrattuali fissate con il presente capitolato; potrà chiedere una maggiore cura nell'esecuzione dello stesso, nonché il potenziamento ed il miglioramento della qualità del servizio, qualora il livello sia ritenuto oggettivamente non sufficiente e non soddisfacente, per carenze di qualsiasi natura.

L'appaltatore dovrà in tal caso provvedere immediatamente affinché il livello qualitativo del servizio sia riportato a livelli di soddisfazione dell'Ente Appaltante.

Le irregolarità e le inadempienze riscontrate saranno contestate per iscritto con la concessione di un termine non superiore a 10 giorni per la presentazione delle eventuali giustificazioni.

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di applicare nei confronti della ditta appaltatrice delle penalità variabili, a seconda della gravità del caso, da € 60,00 fino ad € 120,00 per ogni violazione degli obblighi derivanti dal presente capitolato e per ogni caso di deficiente, tardiva o incompleta esecuzione del servizio.

L'importo delle penalità verrà trattenuto in sede di liquidazione delle fatture.

Articolo 15 – divieto di cessione contratto e subappalto

In considerazione della particolarità degli ambienti e della riservatezza dei dati contenuti nei vari uffici comunali, è vietato alla ditta affidataria sia la cessione del contratto che il sub-appalto, anche parziale.

Articolo 16 – costi di risoluzione del contratto

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di risolvere unilateralmente il contratto e provvedere direttamente all'espletamento del servizio in parola od affidarlo ad altra ditta a spese dell'Impresa Appaltatrice, trattenendo la cauzione definitiva, quale penale, nei seguenti casi di inadempimento:

- gravi violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminati a seguito di motivate diffide formalmente notificate al domicilio del legale rappresentante dell'impresa aggiudicataria;
- sospensione, abbandono o mancata effettuazione da parte dell'Impresa di uno o più servizi affidati, senza giustificato motivo;
- l'impiego di personale inidoneo a garantire il livello di efficienza del servizio;
- continua e reiterata violazione degli orari concordati con i responsabili dei servizi.

Resta comunque sempre fatto salvo quanto previsto dall'art. 1 comma 13 del D.L. 06.07.2012 n. 95 convertito in legge, inerente alla possibilità di recesso in qualsiasi tempo del contratto in corso.

Articolo 17 – contenziosi e controversie

1. E' esclusa la competenza arbitrale;
2. Tutte le controversie che non si siano potute definire con un eventuale accordo bonario, saranno attribuite alla competenza del Foro di Treviso.

Articolo 18 – spese, imposte e tasse

Qualsiasi spesa inerente il contratto e conseguente a questo, nessuna eccettuata o esclusa, sarà a carico dell'appaltatore.

L'appaltatore assume a suo completo ed esclusivo carico tutte le imposte e tasse relative all'appalto di cui trattasi, ad eccezione dell'IVA, con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivategli nei confronti del Comune.

San Zenone degli Ezzelini lì 28.11.2012

Il Responsabile del Servizio
Geom. Andreatta Maurizio

ALLEGATO B
AL COMUNE DI SAN ZENONE DEGLI EZZELINI

Oggetto: offerta per il servizio di pulizia ordinaria e straordinaria degli edifici di proprietà comunale: Sede Municipale con annessi uffici polizia, biblioteca, Centro associazioni, Magazzino Comunale servizi igienici.

Il sottoscritto _____, nato il _____ a _____,
residente in _____,
_____ , legale rappresentante
della ditta _____, con sede in _____
via _____,
_____ , partita _____ i.v.a.
_____ ;

O F F R E

per l'esecuzione del servizio in oggetto, il **prezzo complessivo/triennio** di € _____

(in lettere _____),

Oltre ad € 1.000,00 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso,

per complessivi € _____ (in lettere _____).

Offre altresì una **tariffa oraria/unità lavorativa**, comprensiva del costo di prodotti ed attrezzature necessarie per l'esecuzione dei lavori, per le prestazioni straordinarie da effettuare su richiesta dell'Amministrazione Comunale di € _____

(in lettere _____) oltre all'I.V.A. prevista dalla normativa vigente.

Data _____

Firma leggibile del legale rappresentante

N.B. : Il prezzo offerto deve essere inferiore a quello posto a base di gara, pena l'esclusione.

APPALTO PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA ORDINARIA E STRAORDINARIA DEGLI STABILI E DEI LOCALI COMUNALI: SEDE MUNICIPALE CON ANNESSI UFFICI VIGILI E BIBLIOTECA, CENTRO ASSOCIAZIONI, MAGAZZINO COMUNALE .

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA UNICA

**AI COMUNE DI
SAN ZENONE DEGLI EZZELINI**
Via Roma, 1
31020 SAN ZENONE DEGLI EZZELINI

Oggetto: Bando di gara mediante procedura aperta per l'appalto del servizio di pulizia ordinaria e straordinaria degli stabili e dei locali comunali: Sede Municipale con annessi uffici vigili e biblioteca, Centro Associazioni, Magazzino comunale servizi igienici.

Il sottoscritto nato il a
..... residente in Via
..... in qualità di
dell'impresa..... con sede in con codice fiscale
n..... con partita IVA n.

ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 28.12.2000, n. 445 Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, consapevole delle conseguenze e sanzioni previste dagli artt. 75 e 76 del citato D.P.R., per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci ivi indicate, assumendosene la piena responsabilità,

DICHIARA:

1. che l'impresa non si trova in stato di fallimento, di liquidazione coatta amministrativa, di amministrazione controllata o di concordato preventivo e che non sono in corso procedimenti per la dichiarazione di tali situazioni;
2. che nei confronti del sottoscritto non è pendente alcun procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 3 della legge 27/12/1956, n. 1423 e che non sono stati estesi nei propri confronti, negli ultimi cinque anni, gli effetti delle misure di prevenzione di cui sopra, irrogate nei confronti di un proprio convivente; (*)
3. che non è mai stata pronunciata, nei confronti del sottoscritto, una sentenza di condanna passata in giudicato, oppure di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'art. 444 del codice di procedura penale, per reati che incidono sull'affidabilità morale e professionale; (*)
4. che nei propri confronti non sono state emesse sentenze ancorché non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto di lavori pubblici; (*)
5. di non aver violato il divieto di intestazione fiduciaria posto dall'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;
6. l'inesistenza di gravi infrazioni debitamente accertate alle norme in materia di sicurezza e ad ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro;
7. di non aver commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione di lavori affidati da Codesta Stazione appaltante;
8. l'inesistenza, a carico dell'impresa, di irregolarità, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento di imposte e tasse;
9. di non aver reso false dichiarazioni circa il possesso dei requisiti richiesti per l'ammissione ai pubblici appalti;

ALLEGATO C

10. che l'impresa è iscritta nel registro delle imprese della Camera di Commercio di per l'attività di ed attesta i seguenti dati:
- numero di iscrizione..... data di iscrizione
 - durata della ditta/data termine forma giuridica
 - titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari in carica alla data di pubblicazione del bando di gara:

Cognome e nome	Data di nascita	Comune di residenza	Carica o Qualifica nell'impresa

- titolari, soci, direttori tecnici, amministratori muniti di rappresentanza, soci accomandatari cessati dalla carica nel triennio antecedente la pubblicazione del bando di gara:

Cognome e nome	Data di nascita	Comune di residenza	Carica o Qualifica nell'impresa	Data cessazione

11. che l'impresa mantiene le seguenti posizioni previdenziali e assicurative e che la stessa è in regola con gli obblighi contributivi nei confronti dei sotto indicati enti (nel caso di iscrizioni in più sedi, indicarle tutte):

Ente	Sede	Matricola dell'impresa
INPS		
INAIL		

12. di trovarsi in situazione di controllo diretto o come controllante o come controllato con le seguenti imprese (denominazione, ragione sociale e sede legale):

ovvero

di non trovarsi in situazione di controllo diretto o come controllante o come controllato con alcuna impresa;

- 13. di aver preso esatta cognizione della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali e particolari che possono influire sulla sua esecuzione;
- 14. di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera di invito e nel capitolato speciale d'appalto;
- 15. di essersi recato sul posto dove debbono eseguirsi i lavori;
- 16. di avere adempiuto, all'interno della propria azienda, agli obblighi di sicurezza previsti dalla vigente normativa;
- 17. di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta delle condizioni contrattuali e degli oneri compresi quelli eventuali relativi alla raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti e/o residui di lavorazione nonché degli obblighi e degli oneri relativi alle 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;

ALLEGATO C

18. di avere nel complesso preso conoscenza di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, che possono avere influito o influire sia sulla esecuzione del servizio, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata;
19. di avere tenuto conto, nel formulare la propria offerta, di eventuali maggiorazioni per lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione del servizio, rinunciando fin d'ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
20. *(per imprese che occupano non più di 15 dipendenti e da 15 a 35 dipendenti che non abbiano effettuato nuove assunzioni dopo il 18 gennaio 2000)*: di non essere assoggettato agli obblighi di assunzioni obbligatorie di cui alla legge 68/99, **ovvero** *(per imprese che occupano più di 35 dipendenti e per le imprese che occupano da 15 a 35 dipendenti che abbiano effettuato una nuova assunzione dopo il 18 gennaio 2000)*: di rispettare tutte le norme concernenti il collocamento obbligatorio dei disabili;
21. che all'impresa non è stata applicata la sanzione interdittiva prevista dall'art. 9 del D.Lgs. 8.6.2001, n. 231, costituita dal divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
22. che il numero di fax al quale inviare eventuali comunicazioni è il seguente:

li, _____

FIRMA (**)

(*) Ai fini della partecipazione alla gara, la dichiarazione di cui ai punti 2, 3 e 4 deve essere resa, *anche in forma cumulativa*, dai **seguenti soggetti**: dal/i direttore/i tecnico/i se si tratta di impresa individuale; dal/i direttore/i tecnico/i e dai soci se si tratta di società in nome collettivo, dal/i direttore/i tecnico/i e dai soci *accomandatari* se si tratta di società accomandita semplice; dal/i direttore/i tecnico/i e dagli amministratori muniti di potere di rappresentanza se si tratta di altro tipo di società o consorzio. Si precisa la dichiarazione di cui al punto 3 dovrà essere resa anche dai soggetti cessati dalla carica nel triennio antecedente la data di pubblicazione del bando.

(**) Le dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà da produrre agli organi della amministrazione pubblica o ai gestori o esercenti di pubblici servizi sono sottoscritte dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritte e presentate unitamente a copia fotostatica non autenticata di un documento di identità in corso di validità del sottoscrittore. La copia fotostatica del documento è inserita nel fascicolo.

N.B. La dichiarazione sostitutiva dovranno comunque essere redatte e sottoscritte sulla base delle indicazioni contenute nella lettera di invito.

Informativa ai sensi dell'art. 10 della Legge 675/96: i dati sopra riportati sono prescritti dalle disposizioni vigenti ai fini del procedimento per il quale sono richiesti e verranno utilizzati esclusivamente per tale scopo.