



COMUNE DI TORRE PELLICE

CITTA' METROPOLITANA DI TORINO

Ufficio segreteria

APPROVAZIONE PROGETTO DI SERVIZIO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA EDIFICI COMUNALI, OVVERO LA SEDE DEGLI UFFICI COMUNALI, DI VIA REPUBBLICA 1, BIBLIOTECA E CIVICA GALLERIA D'ARTE CONTEMPORANEA FILIPPO SCROPPO DI VIA D'AZEGLIO 10 PER LA DURATA DI ANNI UNO

Art. 23, commi 14 e 15, D.Lgs. 50/2016

Art. 1 - Relazione tecnico-illustrativa

Il presente progetto di servizio è redatto in conformità all'art. 23 commi 14 e 15 del D.lgs. 50/2016 che recitano:

Art. 23. (Livelli della progettazione per gli appalti, per le concessioni di lavori nonché per i servizi) (...)

14. La progettazione di servizi e forniture è articolata, di regola, in un unico livello ed è predisposta dalle stazioni appaltanti, di regola, mediante propri dipendenti in servizio. In caso di concorso di progettazione relativa agli appalti, la stazione appaltante può prevedere che la progettazione sia suddivisa in uno o più livelli di approfondimento di cui la stessa stazione appaltante individua requisiti e caratteristiche.

15. Per quanto attiene agli appalti di servizi, il progetto deve contenere: la relazione tecnico-illustrativa del contesto in cui è inserito il servizio; le indicazioni e disposizioni per la stesura dei documenti inerenti alla sicurezza di cui all'articolo 26, comma 3, del decreto legislativo n. 81 del 2008; il calcolo degli importi per l'acquisizione dei servizi, con indicazione degli oneri della sicurezza non soggetti a ribasso; il prospetto economico degli oneri complessivi necessari per l'acquisizione dei servizi; il capitolato speciale descrittivo e prestazionale, comprendente le specifiche tecniche, l'indicazione dei requisiti minimi che le offerte devono comunque garantire e degli aspetti che possono essere oggetto di variante migliorativa e conseguentemente, i criteri premiali da applicare alla valutazione delle offerte in sede di gara, l'indicazione di altre circostanze che potrebbero determinare la modifica delle condizioni negoziali durante il periodo di validità, fermo restando il divieto di modifica sostanziale. Per i servizi di gestione dei patrimoni immobiliari, ivi inclusi quelli di gestione della manutenzione e della sostenibilità energetica, i progetti devono riferirsi anche a quanto previsto dalle pertinenti norme tecniche.

Il presente progetto, elaborato ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 23, commi 14 e 15 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., ha per oggetto il servizio di pulizia dei locali comunali posti nel Palazzo Comunale, sito in Torre Pellice, Via Repubblica 1, nella Biblioteca/Galleria Civica siti in Via Roberto d'Azeglio 10 al fine di garantire un adeguato livello di disinfezione e sanificazione dei suddetti spazi.

Detto Servizio ha per oggetto la pulizia dei locali afferenti alle seguenti Aree:

- a) AREA UFFICIO POLIZIA MUNICIPALE (Piano terra - Via Repubblica 3) mq. 46
- b) AREA ATRIO COMUNALE - SCALA (Piano terra 1 - via Repubblica 1) mq. 75
AREA UFF. DEMOGRAFICO PENSILINA BAGNO (Primo piano-Via Repubblica 1)

mq. 77

- c) AREA SALA CONSILIARE – SALA GIUNTA – UFFICIO SINDACO (Primo piano - Via Repubblica 1) mq. 117
- d) AREA CORRIDOI - BAGNI – SALETTA (Primo piano - Via Repubblica 1) mq. 111
- e) AREA UFFICI SEGRETERIA – UFFICIO SEGRETARIO - TRIBUTI – RAGIONERIA TECNICO (Primo piano) mq. 231
- H) AREA BIBLIOTECA CARLO LEVI (Piano terreno - Via Roberto d’Azeglio 10)
- I) AREA CIVICA GALLERIA (Piano terreno - Via Roberto d’Azeglio 10)

L'appaltatore gestirà il servizio con organizzazione propria di mezzi e materiali, a proprio rischio nel rispetto delle condizioni poste dall'Amministrazione Comunale e delle norme igieniche e di sicurezza vigenti e future che potranno essere emanate.

E' obbligo dell'affidatario, anche mediante richiesta di sopralluogo propedeutico alla presentazione dell'offerta, accertarsi delle superfici degli immobili, nonché verificare le superfici, la tipologia dei rivestimenti, le strutture degli infissi ed ogni altro elemento che possa incidere sull'offerta sia in ordine al tempo da dedicare alle operazioni di pulizia, sia in ordine ai detergenti più idonei ed alle attrezzature necessarie.

Art. 2 - Durata e prestazioni

L'appalto avrà la durata di anni uno decorrente dalla data di aggiudicazione;

Il Comune di Torre Pellice, nelle more dell'esperimento della procedura di evidenza pubblica preordinata al conferimento di un eventuale successivo incarico avente pari oggetto, si riserva la facoltà di prorogare l'incarico di cui al presente avviso per il lasso temporale strettamente necessario all'espletamento della nuova procedura di evidenza pubblica, alle stesse condizioni convenute con il soggetto aggiudicatario dell'iter procedimentale di cui al presente avviso.

L'appaltatore dovrà assicurare il servizio in argomento con proprio personale per un impiego di un numero di ore così ripartite: uffici comunali n. 20 ore settimanali – Biblioteca comunale e Civica Galleria d'arte n. 5 ore settimanali;

Art. 3 - Valore dell'appalto

Il valore dell'appalto stimato sulla base dei costi medi sostenuti nell'ultimo triennio, ammonta €. 52.356,55 oltre IVA comprensiva l'opzione di rinnovo alle medesime condizioni e durata e l'eventuale proroga tecnica per un periodo massimo di sei mesi per permettere espletamento delle procedure di gara per un nuovo affidamento;

Art. 4 - Offerta economica:

L'importo complessivo a base d'asta per il periodo di 12 mesi dall'aggiudicazione è pari ad Euro 20.942,62 oltre IVA. Detto compenso è da intendersi comprensivo del rimborso di tutte le spese effettivamente sostenute o comunque in questi casi dovute (di qualsiasi natura), nessuna eccettuata ivi compresi i costi relativi ai materiali di pulizia ed all'impiego delle attrezzature. Sul suddetto importo i concorrenti dovranno calibrare la rispettiva offerta economica, mediante l'indicazione di un ribasso percentuale. Non saranno ammesse, da parte di ciascun concorrente, offerte plurime, in

aumento, indeterminate, condizionate od espresse con riserva. Il corrispettivo dovuto sarà liquidato dietro presentazione di fattura (od altro documento giustificativo di spesa) mensile.

Art. 5 – Soggetti ammessi alla gara e requisiti di partecipazione

Possono partecipare alla presente selezione tutti i soggetti giuridici autorizzati per legge a stipulare con la Pubblica Amministrazione in possesso dei requisiti sotto riportati.

Requisiti di ordine generale (art. 80 del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.)

Assenza dei motivi di esclusione dalle procedure d'appalto previsti dall'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii., con riferimento a tutti i soggetti individuati al comma 3 del medesimo articolo.

Requisiti di idoneità professionale (art. 83, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.)

Iscrizione nel registro delle imprese presso la Camera di commercio, Industria Artigianato e Agricoltura per categorie di attività che comprendano specificamente quelle di cui al presente appalto [indicando luogo di iscrizione, attività e relativo codice, numero di iscrizione, data di iscrizione, durata dell'impresa/data termine, forma giuridica];

Requisiti di capacità economica e finanziaria (art.83, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.)

Fatturato specifico minimo annuo nel settore di attività oggetto dell'appalto riferito a ciascuno degli esercizi finanziari relativi agli anni 2017-2018-2019¹ non inferiore a € 40.000,00 I.V.A. esclusa; tale requisito è richiesto in quanto costituisce un indicatore della solidità attuale e della effettiva capacità operativa dell'operatore economico concorrente, nonché ella sua affidabilità sotto il profilo finanziario.

Requisiti di capacità tecnica e professionale (art. 83, comma 1, lett. c) del D.Lgs. 50/2016 ss.mm.ii.)

Esecuzione nel triennio 2017-2018-2019² di servizi analoghi a quello oggetto della procedura di gara, a favore di pubbliche amministrazioni o enti pubblici, di cui almeno uno ogni anno di importo non inferiore a € 16.000 I.V.A. esclusa;

Altri requisiti

Dato che la procedura sarà svolta sulla piattaforma TRASPARE l'operatore economico deve essere registrato sulla piattaforma predetta al seguente indirizzo internet: <https://torrepellice.traspire.com/>.

Art 6 - Capitolato speciale descrittivo e prestazionale

6.1 Specifiche tecniche Norme generali di esecuzione

Il servizio dovrà essere svolto a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico - sanitario dell'ambiente;
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- salvaguardare le superfici sottoposte alla pulizia.

Il servizio dovrà prevedere:

- 1) lo svuotamento cestini;
- 2) la scopatura di tutti i pavimenti;
- 3) la pulizia e disinfezione WC e lavabi nonché il reintegro nei servizi igienici dei prodotti di consumo (carta, tovaglioli, sapone liquido);
- 4) la pulizia dei tappeti posti all'ingresso dell'atrio comunale, della biblioteca.
- 5) la rimozione di tutti i rifiuti e relativo trasporto nei contenitori del servizio pubblico;
- 6) la spolveratura ad umido con soluzione detergente di mobili ed arredi, attrezzature;
- 7) il lavaggio delle pareti piastrellate dei servizi igienici;
- 8) l'eliminazione di orme su cristalli, vetri, specchi divisori e sportelli;
- 9) il lavaggio di tutti i pavimenti con l'impiego di prodotti detergenti e disinfettanti idonei al tipo di pavimento;

I prodotti chimici di risulta dall'effettuazione delle varie lavorazioni dovranno essere smaltiti direttamente dall'impresa appaltatrice in funzione della potenzialità inquinante ed in conformità delle leggi vigenti in materia.

L'eventuale costo dello smaltimento è a totale carico dell'impresa appaltatrice.

L'impresa appaltatrice dovrà provvedere a propria cura e spese alla fornitura relativa ai materiali di pulizia occorrenti (es. stracci, scope normali e telescopiche, detersivi, cera, sacchi di plastica per rifiuti, ecc.), nonché della fornitura nei servizi igienici dei contenitori (porta-rotoli, porta-sapone, scovolini, ecc..) con relativo materiale a consumo per il sapone liquido, carta igienica e salviette, asciugamani, copri-water monouso, scovolini con relativi contenitori e bidoncino sanitario con sacchetti politenati per assorbenti igienici (per questi ultimi, rifiuti speciali, si dovrà provvedere al loro smaltimento, secondo le norme igienico sanitarie).

Non è consentita la sostituzione, a qualsiasi titolo, dei contenitori dei prodotti igienico-sanitari già installati, senza previa autorizzazione del Servizio competente.

Tutti i materiali forniti dovranno essere opportunamente confezionati in idonei imballaggi al fine di garantire l'igiene in tutte le fasi di trasporto ed immagazzinamento.

L'impresa appaltatrice dovrà tenere in idoneo locale indicato dal Comune, una scorta di prodotti igienico-sanitari pronta all'uso per i casi di emergenza.

6.2 Personale

L'affidatario dovrà assicurare il servizio con proprio personale, secondo quanto in seguito meglio specificato.

Il personale in servizio dovrà mantenere un comportamento corretto e riguardoso verso il pubblico; dovrà inoltre adottare gli accorgimenti più opportuni al fine di evitare di procurare danno alla propria persona e/o a terzi.

Visto il protrarsi dell'emergenza COVID-19, tutti gli addetti della pulizia, dovranno essere dotati di D.P.I. che rispondano alle specifiche dei vari provvedimenti normativi nazionali/regionali/locali, emanati o che verranno emanati successivamente.

Per quanto non previsto nel presente progetto di servizio, varranno le norme igienico - sanitarie vigenti.

L'affidatario dovrà rispettare ed applicare integralmente gli obblighi contrattuali di categoria, provvedendo nei confronti del personale ai versamenti previdenziali ed assicurativi di legge. E' facoltà dell'Ente procedere ai controlli sul rispetto degli obblighi relativi a tali versamenti in fase di liquidazione periodica e finale del servizio o quando ritenuto opportuno. L'affidatario risulterà unico responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento e l'onere in solido con il Comune, con esclusione di ogni diritto di eventuale rivalsa nei confronti del Comune medesimo e di ogni indennizzo. L'affidatario comunicherà, prima dell'inizio del servizio, i nomi del responsabile tecnico e del coordinatore tecnico-organizzativo.

L'affidatario e le maestranze da questo impiegate sono tenute al segreto d'ufficio previsto dalla legge per i dipendenti pubblici su fatti, circostanze, le notizie, gli atti e i documenti di cui hanno conoscenza durante l'espletamento del servizio di pulizia.

6.3 Orari di servizio

Il servizio di pulizia nei locali comunali, la Biblioteca e la Civica Galleria d'arte dovrà essere assicurato nelle ore di chiusura al pubblico ed indicativamente:

- pulizia uffici comunali nei giorni: martedì – giovedì – venerdì dalle 14 in poi, sabato tutto il giorno.
- Biblioteca nei giorni: martedì prima delle 15 e dopo le 19, mercoledì prima delle 15 e dopo le 19, giovedì prima delle 8 e dopo le 12 - prima delle 15 e dopo le 19, venerdì prima delle 8 e dopo le 14, sabato prima delle 9 e dopo le 13.
- La Galleria è aperta negli stessi orari della biblioteca ma può essere aperta al pubblico sporadicamente anche il venerdì e sabato pomeriggio.

L'appaltatore, per non intralciare l'attività istituzionale, dovrà comunicare al Servizio competente gli orari di esecuzione del servizio all'inizio dell'appalto e preventivamente ogni qualvolta si verificano modifiche a detti orari.

6.4 Prestazioni aggiuntive

L'appaltatore si impegna, inoltre, in caso di prestazioni di pulizie a carattere straordinario e/o prestazioni aggiuntive non previste in Capitolato ovvero la sanificazione dei locali con apparecchiature certificate a contrasto dell'emergenza Covid-19 che fossero richieste dall'Amministrazione appaltante, a praticare le stesse condizioni economiche con le quali si è aggiudicato l'appalto.

Art. 7 - Procedura di affidamento

Stante il valore dell'appalto la scelta del contraente avverrà mediante affidamento diretto ai sensi e per gli effetti dell'art. 36, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 50/2016 e ss.mm.ii, secondo il criterio del massimo ribasso unico sull'elenco dei prezzi unitari posto a base di gara.

Ai fini del rispetto dei principi enunciati dagli art. 30, c. 1 e, nello specifico, del principio di rotazione degli inviti e degli affidamenti è previsto lo svolgimento di un'indagine di mercato in conformità ai contenuti delle Linee Guida ANAC n. 4 recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici", nei termini e nelle modalità illustrate nei paragrafi successivi.

La procedura di affidamento diretto verrà condotta mediante l'ausilio di sistemi informatici e l'utilizzazione di modalità di comunicazione in forma elettronica, nello specifico la Stazione Appaltante utilizzerà il sistema di intermediazione telematica TRASPARE.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere all'aggiudicazione anche in caso di un unico preventivo valido e di non procedere all'aggiudicazione se nessun preventivo risultasse conveniente o idoneo in relazione all'oggetto del contratto.

Art. 8 - Criterio di affidamento

Il servizio verrà affidato con il criterio del minor prezzo ai sensi dell'art. 36 c. 9 bis del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i

Art. 9 - Obblighi del Comune

Il Comune si impegna a consegnare le chiavi dei locali oggetto del presente appalto al responsabile indicato dal soggetto affidatario, con apposito verbale di consegna;

Art. 10 – Subappalto.

E' vietata, sotto pena di risoluzione "de jure" del contratto, la cessione e qualsiasi altra forma di subappalto totale o parziale del servizio.

Art. 11 – Sicurezza sul lavoro.

L'impresa appaltatrice per tutto il periodo di svolgimento del servizio sarà responsabile della sicurezza e dell'incolumità del proprio personale, provvedendo a tutti gli adempimenti previsti dal D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Non sono previsti a favore dell'aggiudicatario del presente appalto oneri per la eliminazione/riduzione dei rischi interferenziali, in quanto non sussiste interferenza tra personale comunale e personale dell'appaltatore in quanto le operazioni di pulizia dovranno svolgersi al di fuori degli orari di servizio del personale comunale.

Ai sensi dell'art. 26, comma 3bis, del D.Lgs. 81/2008 all'appalto non si applica pertanto l'obbligo di redazione del DUVRI.

Il personale della ditta appaltatrice, prima dell'inizio della effettiva attività dovrà partecipare alle riunioni di coordinamento previste ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 81/2008.

Art. 12 – Assicurazione.

Il soggetto gestore è obbligato a stipulare una adeguata polizza assicurativa per la responsabilità civile che ricomprenda anche i danni verso l'Ente ed a presentare copia della documentazione attestante l'avvenuto pagamento.

Art. 13 – Pagamenti.

Per il servizio il Comune di Torre Pellice si impegna a pagare mensilmente il corrispettivo pattuito entro trenta giorni dalla presentazione di regolare fattura recante l'indicazione dell'importo e del mese cui esso è riferito.

La ditta aggiudicataria si impegna a mettere a disposizione, a richiesta dell'Amministrazione comunale, la documentazione attestante il versamento dei contributi previdenziali e dei contributi assicurativi obbligatori per gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali del personale dipendente.

Art. 14 – Cauzione.

L'aggiudicatario dovrà presentare prima della stipula del contratto, a pena di decadenza, una cauzione definitiva ai sensi dell'art. 103 D.Lgs. 50/2016, pari al 10% dell'importo contrattuale, mediante fideiussione bancaria o assicurativa, stipulata con imprese autorizzate ai sensi di legge di durata pari a quello dell'affidamento del servizio a garanzia degli adempimenti, oneri, obblighi, ecc. a carico del concessionario previsti dal presente Capitolato Speciale di Appalto e di quanto offerto in sede di gara, dell'esatta e corretta esecuzione dei servizi di che trattasi e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni contrattuali rispetto delle norme contenute nel presente atto, dell'espletamento corretto della gestione e di eventuali danni.

Nel caso di inadempienze contrattuali l'Amministrazione comunale avrà diritto di valersi di propria autorità della cauzione prestata e la Ditta dovrà reintegrarla nel termine che le sarà prefisso.

La cauzione resta vincolata fino al termine del rapporto contrattuale e sarà restituita all'appaltatore solo dopo la liquidazione dell'ultimo conto e consegnata non prima che siano definite tutte le regioni di debito e credito ed ogni eventuale pendenza.

Art. 15 - Responsabilità.

La ditta sarà ritenuta responsabile di qualsiasi danno che venisse causato ai beni mobili ed immobili, nonché a terzi, dal proprio personale.

Art. 16 – Revoca e/o recesso

Il Comune può revocare l'affidamento del servizio oggetto del presente bando, prima della scadenza, in qualsiasi momento e con preavviso di un mese, mediante lettera raccomandata con avviso di ricevimento, laddove il gestore incorra in inadempienze od omissioni, debitamente contestate, contrarie a quanto previsto nel presente disciplinare ed, eventualmente, nella proposta tecnica di gestione, all'uopo presentata.

Art. 17 – Verifiche

Il Comune si riserva di effettuare verifiche periodiche finalizzate a valutare l'andamento della gestione in termini di efficienza ed efficacia e/o ad accertare la corretta esecuzione e l'esatto adempimento di quanto previsto dal presente capitolato e nella proposta di gestione all'uopo

presentata, autonomamente o con il coinvolgimento del gestore. Il gestore ha il diritto di chiedere specifiche verifiche su particolari problematiche.

Art. 18 – Clausole sociali

Al presente Bando si applicano le clausole sociali di cui all'articolo 50 del D.Lgs 50/2016.

1. L'impresa aggiudicataria deve promuovere la stabilità occupazionale del personale mediante il prioritario assorbimento del personale già impegnato nel servizio (cfr. Sentenza Tar Toscana n. 231/2017; Sentenza Consiglio di Stato n. 1255/2016).

2. Il personale impiegato nelle attività, nel rispetto dei livelli professionali previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, deve essere dipendente dell'Aggiudicatario. In caso di subappalto dei lavori accessori, l'Aggiudicatario deve verificare che il personale addetto sia dipendente del subappaltante.

3. L'Aggiudicatario, anche se non aderente alle associazioni firmatarie degli accordi, dovrà attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti, occupati nei lavori che costituiscono oggetto del presente contratto, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro, applicabili alla data dell'offerta, alla categoria di inquadramento del personale dipendente dall'appaltatore e alla Provincia di Torino, nonché rispettare le condizioni risultanti dalle successive integrazioni ed in genere ogni altro contratto collettivo di lavoro che dovesse venire successivamente stipulato per la categoria stessa, in sede nazionale e/o provinciali. L'inosservanza delle norme in materia di tutela del lavoro sono causa di risoluzione del contratto.

4. Il Comune acquisirà d'ufficio il documento unico di regolarità contributiva (DURC) in corso di validità. Nel caso in cui tale documento segnali un'inadempienza contributiva relativa a uno o più soggetti impiegati nell'esecuzione del contratto, il Comune tratterà dal pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza.

Art. 19 – Forma del contratto e spese

Il contratto sarà perfezionato mediante corrispondenza secondo l'uso del commercio ai sensi dell'art. 32, comma 14 del D.Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii., previa verifica del possesso dei requisiti generali di cui all'art. 80, commi 1, 4 e 5, lettera b) del d.Lgs. succitato.

Art. 20 – Disposizioni Finali

Per quanto non previsto e specificato nel presente capitolato si applicano le disposizioni applicabili in materia contenute nella vigente normativa.

Art. 21 - Responsabile del Procedimento

Il Responsabile dell'adozione del presente progetto di servizio è il Responsabile dei Servizi Generali del Comune di Torre Pellice, nella persona del sig. Re Mauro (Tel. 0121953221. E-mail: segreteria@comunetorrepellice.it).

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI GENERALI
(RE Mauro)

1 Non viene tenuto in considerazione il riferimento relativo all'anno 2020 in quanto potrebbe non risultare attendibile a causa dell'emergenza pandemica da COVID-19.

2 Non viene tenuto in considerazione il riferimento relativo all'anno 2020 in quanto potrebbe non risultare attendibile a causa

dell'emergenza pandemica da COVID-19.