

ALLEGATO 1

AVVISO MANIFESTAZIONE D'INTERESSE

AVVISO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL'ART. 36 COMMA 2 LETT. B) DEL D. LGS. 50/2016 – RISERVATA ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO “B” DI CUI ALLA L. 381/1991 – PER L'UNIONE VALDERA.

Con il presente avviso, si richiede agli operatori economici di manifestare l'interesse ad essere invitati alla procedura negoziata, da svolgersi in modalità telematica attraverso la piattaforma regionale START (<https://start.toscana.it>), ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) del D. Lgs 50/2016 per il servizio di pulizia a ridotto impatto ambientale dei locali adibiti a sede dell'Unione Valdera, in esecuzione della Determinazione del Dirigente dell'Area Affari Generali dell'Unione Valdera n. 404 del 17/06/2019.

Per comunicazioni inerenti la gara: Unione Valdera – Servizio Gare e Contratti
Email : ufficio_gare@unione.valdera.pi.it
Tel. 0587 299.576/57/59

OGGETTO DELL'APPALTO

Le cooperative sociali denominate di tipo B ai sensi dell'art. 1 della legge n. 381/1991, hanno lo scopo di perseguire l'interesse generale della comunità alla promozione umana ed all'integrazione sociale dei cittadini attraverso lo svolgimento di attività diverse finalizzate all'inserimento lavorativo di persone svantaggiate.

L'art. 5 della legge n. 381/1991 e successive modifiche ed integrazioni, prevede la possibilità per gli enti pubblici, anche in deroga alla disciplina in materia di contratti della Pubblica Amministrazione, di stipulare convenzioni con cooperative sociali che svolgono attività di cui all'art. 1, comma 1, lett. B) della legge n. 381/1991 e s.m.i., per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi il cui importo stimato, al netto dell'I.V.A., sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera

pubblici, purché tali convenzioni siano finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1.

Si ritiene di procedere, preliminarmente all'avvio delle procedure di affidamento, allo svolgimento di un'indagine di mercato finalizzata alla raccolta di manifestazioni di interesse di cooperative sociali di tipo B di cui alla L. 381/91, in conformità alle linee guida formulate dall'Autorità di Vigilanza sui contratti pubblici con determinazione n. 32/2016.

L'avviso è rivolto esclusivamente a:

- A) Le cooperative sociali costituite ai sensi della legge n. 381/1991 art. 1 lettera b) ed iscritte all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali – sezione B -;
- B) I Consorzi iscritti all'Albo Regionale delle cooperative sociali - sezione C – che abbiano tra le proprie associate le cooperative sociali in possesso dei requisiti di cui alla lettera a).

Il presente avviso è finalizzato esclusivamente a ricevere manifestazione di interesse per favorire la partecipazione e la consultazione di cooperative sociali di tipo B, in modo non vincolante per l'Ente; con il presente avviso non è indetta alcuna procedura di gara, le manifestazioni di interesse hanno l'unico scopo di individuare cooperative sociali di tipo B e loro consorzi disponibili ad essere invitati a presentare offerta a successiva procedura indetta dall'Unione Valdera.

L'appalto ha per oggetto: **"PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA GIORNALIERA E PERIODICA DELL'IMMOBILE ADIBITO A SEDE DELL'UNIONE VALDERA PER IL PERIODO 09/09/2019 – 8/09/2021 Prorogabile di altri due anni"**, come meglio specificato nel Capitolato Speciale d'appalto allegato.

Si tratta di procedura negoziata tra Cooperative sociali di tipo "B" ai sensi della L. 381/1991.

L'appalto è costituito da un unico lotto poiché le varie prestazioni sono funzionalmente connesse da un punto di vista tecnico e riguardano un unico immobile.

Tabella n. 1 – Oggetto dell'appalto

n.	Descrizione delle prestazioni	CPV	P (principale) S (secondaria)	Importo
1	<i>Pulizia dei locali adibiti a sede dell'Unione Valdera in Pontedera Via Brigate Partigiane n. 4 Piano Terra – Piano Primo</i>		P	140.000,00
Importo totale a base di gara				140.000,00

L'importo a base di gara è al netto di Iva, nonché degli oneri per la sicurezza dovuti a rischi da interferenze ed include anche il valore dell'eventuale proroga biennale.

L'importo degli oneri per la sicurezza da interferenze per il periodo di affidamento, incluso quello di eventuale rinnovo, è pari a € 500,00 e **non è soggetto a ribasso**.

L'appalto è finanziato con risorse ordinarie del bilancio dell'Unione Valdera.

Ai sensi dell'art. 23, comma 16, del Codice l'importo posto a base di gara comprende i costi della manodopera che la stazione appaltante ha stimato pari ad € 120.393,00 (per anni 2+2) calcolati sulla base dei seguenti elementi: costo orario del personale € 16,81 (dalle tabelle del settore pulizia e multiservizi approvate con Decreto del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali del 13/02/2014 (aggiornamento luglio 2013), tabella riferita alla Toscana) per un n. totale di ore stimato in 7.162 (n. 1790 ore di lavoro annue stimate) per minimo 2 unità di personale.

DURATA DELL'APPALTO

La durata dell'appalto viene fissata **in due (2) anni** a decorrere presumibilmente dal 09/09/2019 al 8/09/2021 rinnovabile, ai sensi dell'art. 63.5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i. di altri due (2) anni.

IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo a base di gara dell'appalto in oggetto ammonta a € **70.500,00**, per il biennio oltre IVA, di cui € 70.000,00 soggetti a ribasso e € 500,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso relativi all'eliminazione dei rischi da interferenze.

In considerazione dell'eventuale possibilità di rinnovo del servizio per ulteriori due anni, il valore complessivo presunto del contratto viene quantificato in € **140.500,00**, comprensivo dei suddetti oneri di sicurezza.

Contenuto dell'offerta: l'offerta, per le imprese ammesse a partecipare alla procedura negoziata, consisterà nella presentazione dell'offerta tecnica, sulla base dei criteri di aggiudicazione di seguito indicati e dell'offerta economica.

N.B. In questa fase di qualificazione, non dovrà essere prodotta alcuna offerta.

CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio sarà aggiudicato a favore dell'operatore economico che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa individuata sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo ai sensi dell'art. 95 comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016, risultante dalla somma dei punteggi attribuiti ai seguenti elementi:

OFFERTA TECNICA	MAX 70 PUNTI
OFFERTA ECONOMICA	MAX 30 PUNTI

Le offerte presentate dalle imprese concorrenti verranno sottoposte all'esame di una Commissione appositamente costituita ai sensi dell'art. 77 e dell'art. 216 comma 12 del D.Lgs. n. 50/2016 che opererà in base ai parametri ponderati di seguito indicati:

1) OFFERTA TECNICO QUALITATIVA (MASSIMO PUNTI 70)

L'attribuzione dei **70 punti** per la parte qualitativa sarà effettuata in base agli elementi sotto indicati:

A) Progetto di esecuzione del servizio	Max punti 35
B) Progetto per la gestione delle emergenze	Max punti 10
C) Gestione del personale svantaggiato	Max punti 15
D) Proposte migliorative del servizio	Max punti 10

L'impresa dovrà descrivere l'offerta tecnico qualitativa in forma chiara e sintetica, nel modo seguente:

- ✓ **punto A)** massimo 8 facciate; formato A4 – carattere Arial 11 – interlinea 1,5;
- ✓ **punti B-C-D)** massimo 2 facciate (per ogni punto); formato A4 – carattere Arial 11 – interlinea 1,5;

e relativamente ai seguenti parametri :

A) Progetto di esecuzione del servizio (Max punti 35)

A1: Organizzazione dell'operatore economico in rapporto all'appalto in oggetto (metodologie e criteri tecnico operativi, presidi e loro localizzazione sul territorio), organizzazione delle attività in base alle cadenze temporali, modalità di controllo delle attività e dei tempi di esecuzione per ogni servizio previsto dal capitolato e modalità di comunicazione/informazione che l'offerente intende proporre, modalità operative per le sostituzioni in caso di ferie, malattie ed infortuni, formazione del personale, responsabile del servizio, azioni per incrementare la sostenibilità ambientale dell'appalto. L'offerente dovrà descrivere in apposito piano gestionale:

- le modalità organizzative del servizio in relazione a quanto sopra descritto;
- le modalità di gestione degli interventi al fine di ridurre al minimo la concomitanza dei medesimi con altre attività svolte nei locali della sede Unione, con particolare riferimento alle stanze ad uso comune n. 16-22-23-25-28-34, garantendo comunque l'esecuzione degli interventi come dal capitolato, in un arco temporale non superiore a 3 giorni (lavorativi incluso sabato) da un intervento all'altro (articolo 4 Capitolato);
- maggiore presenza di personale in servizio nell'arco delle ore lavorative differenziando tra i diversi interventi di prestazione come da capitolato;
- i sistemi di dosaggio o le tecniche di pulizia (es. uso di prodotti riutilizzabili in tessuto di microfibra) che l'offerente adotterà e le procedure finalizzate al minor consumo di sostanze chimiche a cui si atterrà nel corso dell'esecuzione contrattuale;

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera

- le eventuali azioni che potrà in essere per la riduzione dei rifiuti o altre soluzioni finalizzate alla minimizzazione degli impatti ambientali del servizio;
- l'utilizzo di prodotti di pulizia (multiuso compreso quelli per la pulizia di finestre e sanitari, disinfettanti, in tessuto che contengono microfibre, superconcentrati, cere, deceranti, decappanti, svernicianti), conformi ai criteri di assegnazione di etichette ambientali ISO di Tipo I (conformi alla norma ISO 14024; indicazione della quota percentuale di prodotti conformi a questa caratteristica rispetto alla gamma dei prodotti di pulizia complessivamente utilizzati per lo svolgimento del servizio).

Sarà attribuito maggiore punteggio all'organizzazione più efficace, ambientalmente sostenibile, puntuale e flessibile del servizio. **(Max Punti 25)**

A2: Soluzioni tecnico operative per la meccanizzazione delle attività relativamente ad ogni servizio da prestare. In questa sezione dovranno essere descritti puntualmente i macchinari e le attrezzature che l'impresa intende utilizzare, in particolare nella pulizia di vetrate di difficile intervento per la loro altezza, con l'indicazione di marca, modello e potenza (kW), nonché tempi e luoghi di utilizzo delle apparecchiature previsti al fine di indicare il calcolo del consumo energetico. Può essere altresì evidenziato nel piano quali eventuali altri impatti possono essere risparmiati dall'impiego di uno specifico macchinario se lo stesso consente di procrastinare altre operazioni di pulizia. **(Max Punti 10)**

Relativamente ai punti precedenti, l'impresa dovrà allegare le schede tecniche delle attrezzature e dei prodotti

B) Progetto per la gestione delle emergenze (Max Punti 10)

La relazione descrittiva dovrà illustrare e trattare puntualmente l'organizzazione operativa del progetto per la gestione delle emergenze (pulizie urgenti non prevedibili, allagamenti ed altri eventi dannosi, etc.) sia nei giorni feriali che festivi, anche in relazione alla necessità di potenziamento del proprio organico a fronte dell'entità del lavoro necessario. Dovranno essere specificati i tempi di intervento che la ditta prevede per assicurare la reperibilità e la disponibilità del personale nei casi di eventi eccezionali. Sarà attribuito maggiore punteggio ai progetti più efficaci, sostenibili e completi.

C) Gestione del personale svantaggiato

(Max punti 15)

Dovranno essere descritte le procedure utilizzate dalla ditta partecipante per seguire l'andamento del personale svantaggiato inserito in generale nell'impresa e, specificamente, nel servizio oggetto dell'appalto, con garanzia di costante supervisione e efficace coordinamento da parte di almeno un caposquadra.

Saranno valutati i sistemi di reclutamento di tale personale, con particolare riguardo ad aspetti loro espressamente dedicati, i metodi e gli strumenti di monitoraggio sistematici adottati, le modalità di rilevazione dell'andamento delle prestazioni effettuate dal personale svantaggiato, il trattamento delle problematiche eventualmente insorte, le figure specifiche (e la loro competenza) eventualmente presenti all'interno dell'organizzazione rispetto a tale categoria di personale, la formazione certificata svolta da personale interno su tematiche inerenti la valutazione delle capacità lavorative residue, la comunicazione e relazione adattata o altre pertinenti.

Saranno valutati in misura maggiore gli elementi risultanti da documenti organizzativi interni e/o da procedure formalizzate pre-esistenti rispetto alla presente procedura concorsuale.

D) Proposte migliorative del servizio

(Max punti 10)

Dovranno essere presentate eventuali proposte migliorative sotto l'aspetto tecnico e della sicurezza rispetto a quanto richiesto espressamente dal capitolato. Tali proposte devono essere compatibili e utili per lo svolgimento delle attività lavorative della Amministrazione e dovranno assicurare in particolare lo standard della qualità igienico sanitario agli operatori presenti ed all'utenza, ed essere obbligatoriamente realizzate nel corso dell'appalto, senza alcun onere aggiunto.

Per i criteri indicati ai punti precedenti la valutazione si effettua come di seguito indicato: ogni commissario attribuirà ad ogni criterio o sottocriterio un coefficiente di valutazione compreso fra 0 e 1. Verrà poi calcolata la media dei coefficienti attribuiti ad ogni criterio o sottocriterio da parte dei commissari. Per ogni criterio o sottocriterio, all'offerta che avrà

ottenuto la media più alta verrà attribuito il coefficiente 1, alle altre un coefficiente proporzionalmente inferiore e arrotondato alla seconda cifra decimale dopo la virgola.

Ogni criterio/sub criterio di valutazione sarà valutato secondo i seguenti criteri motivazionali:

Coefficiente	Criterio motivazionale
0	Assente – completamente negativo
0,10	Quasi del tutto assente – quasi completamente negativo
0,20	Negativo
0,30	Gravemente insufficiente
0,40	Insufficiente
0,50	Appena sufficiente
0,60	Sufficiente
0,70	Discreto
0,80	Buono
0,90	Ottimo
1	Eccellente

Per ogni criterio o sottocriterio verrà poi attribuito il punteggio in base alla seguente formula:

$$\text{punteggio max} * V(a) i$$

Dove V(a) i è il coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno ed è calcolato in base alla formula Ra/R_{max} , dove R_{max} è il coefficiente più alto.

2) PREZZO (MASSIMO PUNTI 30)

L'importo complessivo a base di gara dell'appalto in oggetto ammonta a € **70.500,00=** di cui € 70.000,00 soggetti a ribasso ed € 500,00 per oneri per la sicurezza, non soggetti a ribasso. Rimane valido quanto sopra esposto in relazione all'eventuale rinnovo.

Gli importi si intendono escluso IVA. L'importo posto a base di gara costituisce l'importo massimo ammissibile, sono pertanto ammissibili, pena l'esclusione dalla gara, soltanto offerte a ribasso.

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera

Per la valutazione dell'offerta economica si procederà nel modo seguente: l'offerta, espressa in valuta, di ciascun fornitore viene messa in relazione all'offerta migliore (il prezzo più basso). L'offerta migliore prende il massimo del punteggio previsto e a tutte le altre viene attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore :

$$P_i = O_{min} / O_i \times P_{max}$$

Dove :

- **P_i** = il punteggio del singolo partecipante;
- **O_{min}**= l'offerta migliore tra quelle pervenute;
- **O_i**= l'offerta del partecipante di cui viene calcolato il punteggio
- **P_{max}** = il punteggio massimo

Tutti i punteggi saranno calcolati con approssimazione al secondo decimale.

TOTALE COMPLESSIVO: max punti 100/100

Il punteggio totale per ogni concorrente sarà calcolato sommando i punteggi acquisiti nelle voci Offerta Tecnica e Offerta Economica; in base a tale punteggio sarà stilata la relativa graduatoria.

La partecipazione alla gara costituisce la piena accettazione delle valutazioni di merito effettuate dalla commissione giudicatrice.

L'offerta economicamente più vantaggiosa risulterà quella che ha conseguito il maggiore punteggio complessivo, fatta salva la verifica di cui all'art. 97 del D.Lgs. n. 50/2016. Non sono ammesse offerte in aumento, parziali, plurime o peggiorative delle prescrizioni, condizioni e requisiti contenuti nella documentazione a base di gara. Non sono ammesse varianti.

Fermo restando che l'Amministrazione si riserva il diritto di non aggiudicare la gara qualora le offerte venissero considerate non confacenti alle proprie esigenze e/o per sopravvenute ragioni di carattere pubblico, si provvederà all'aggiudicazione anche quando sia pervenuta una sola offerta valida, in caso di offerte uguali si provvede all'aggiudicazione mediante estrazione a sorte, non si procede all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

SOGGETTI AMMESSI ALLA GARA E REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Sono ammessi a partecipare alla procedura le Cooperative Sociali di tipo "B" ai sensi della L. 381/1991 che siano in possesso dei seguenti requisiti :

a) Requisiti di ordine generale: Non è ammessa la partecipazione alla gara di concorrenti per i quali sussistano le cause di esclusione di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016;

b) Requisiti speciali: sono ammesse a partecipare alla gara esclusivamente le Cooperative Sociali costituite ai sensi della legge n. 381/1991 art. 1 lettera b) ed iscritte all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali – sezione B e i Consorzi iscritti all'Albo Regionale delle cooperative sociali - sezione C – che abbiano tra le proprie associate le cooperative sociali in possesso dei suddetti requisiti. Tali Cooperative devono essere in possesso dei seguenti di idoneità professionale: registrazione EMAS (Regolamento n. 1221/2009 sull'adesione volontaria delle organizzazioni a un sistema comunitario di ecogestione e audit (EMAS)), o certificazione ISO 14001 in corso di validità. Verranno accettate parimenti altre prove, come una descrizione dettagliata del sistema di gestione ambientale attuato dall'offerta (politica ambientale, analisi ambientale iniziale, programma di miglioramento, attuazione del sistema di gestione ambientale, misurazioni e valutazioni, definizione delle responsabilità, sistema di documentazione).

E' OBBLIGATORIO IL SOPRALLUOGO:

A pena di esclusione, le imprese partecipanti dovranno effettuare il sopralluogo, elemento essenziale ai fini della formulazione dell'offerta.

Il sopralluogo presso gli edifici interessati dalle pulizie è obbligatorio, tenuto conto che è necessario che le offerte vengano formulate, ai sensi dell'art. 79, comma 2 del Codice, soltanto a seguito di una visita dei luoghi. La mancata effettuazione del sopralluogo è causa di esclusione dalla procedura di gara.

Il sopralluogo può essere effettuato nei giorni concordati con la Stazione Appaltante.

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera

La richiesta di sopralluogo deve essere inoltrata al seguente indirizzo email: urp@unione.valdera.pi.it e deve riportare i seguenti dati dell'operatore economico: nominativo del concorrente; recapito telefonico; recapito fax/indirizzo e-mail; nominativo e qualifica della persona incaricata di effettuare il sopralluogo.

La suddetta richiesta dovrà essere inviata secondo le istruzioni riportate nella successiva lettera di invito.

<p><i>TERMINE E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE</i></p>
--

Gli operatori economici interessati ad essere invitati alla suddetta procedura negoziata telematica, **dovranno far pervenire** la manifestazione d'interesse secondo il modello allegato (allegato "2") debitamente sottoscritto dal legale rappresentante o soggetto munito di procura, unitamente ad una copia fotostatica di un documento in corso di validità del dichiarante, **entro e non oltre le ore 09:00 del giorno 09/07/2019** con una delle seguenti modalità:

- tramite posta certificata al seguente indirizzo: unionevaldera@postacert.toscana.it
- tramite raccomandata con ricevuta di ritorno all'indirizzo **Unione Valdera – Via Brigate Partigiane n. 4 - 56025 Pontedera (PI) – ufficio gare e contratti;**
- a mano presso l'ufficio Protocollo dell' Unione Valdera – Via Brigate Partigiane n. 4 – 56025 Pontedera (PI).

In caso di consegna tramite plico o invio tramite PEC è necessario riportare la dicitura ***“MANIFESTAZIONE DI INTERESSE A PARTECIPARE ALLA PROCEDURA NEGOZIATA TELEMATICA PER L’AFFIDAMENTO SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI UNIONE VALDERA”***

Il recapito del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, restando esclusa qualsivoglia responsabilità dell'Unione Valdera ove per disguidi postali o di altra natura, ovvero, per qualsiasi motivo, la manifestazione d'interesse non pervenga entro il termine previsto perentorio di scadenza all'indirizzo di destinazione. Nel caso di consegna a mano tramite incaricato dell'impresa, fa fede la data e l'ora di consegna apposta dal funzionario dell'Ufficio Protocollo

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera

dell'Unione Valdera. Non saranno presi in considerazione i plichi pervenuti oltre il suddetto termine perentorio di scadenza, anche indipendentemente dalla volontà del concorrente ed anche se spedite prima del termine medesimo; ciò vale anche per i plichi inviati a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, a nulla valendo la data di spedizione risultante dal timbro postale dell'agenzia accettante; tali plichi non verranno aperti e saranno considerati non consegnati.

Non saranno ammesse:

- quelle pervenute oltre il limite temporale sopra citato;
- quelle non sottoscritte o non corredate da copia fotostatica di un documento in corso di validità.

E' necessario che gli operatori che già in passato hanno manifestato, in qualsiasi altra forma, l'interesse all'invito, aderiscano alla manifestazione di interesse sulla base delle indicazioni del presente avviso.

Non saranno tenute in considerazione richieste d'invito pervenute al di fuori delle modalità indicate

ALTRE INFORMAZIONI

La successiva procedura negoziata si svolgerà in modalità telematica. E' necessario pertanto per poter essere invitati alla gara, essere iscritti all'indirizzario fornitori della piattaforma **START Sistema Telematico Acquisti Regionale della Toscana** accessibile all'indirizzo: <https://start.toscana.it>

NUMERO DEI CANDIDATI CHE SARANNO INVITATI

L'Amministrazione procederà a invitare i concorrenti che hanno manifestato il loro interesse, qualunque sia il loro numero e anche in presenza di un sola manifestazione di interesse, purché in possesso dei prescritti requisiti.

A tal fine si dà atto che, nel rispetto delle Linee guida ANAC n. 4 – punto 3.6 - di attuazione del D.Lgs. 50/2016 recanti "Procedure per l' affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione degli elenchi di operatori economici" approvate con delibera n. 1097 del 26 ottobre 2016, non opera - nella fattispecie - alcuna limitazione in ordine al numero di operatori economici tra i quali effettuare la selezione – affidatario uscente compreso che ha dato comprova di affidabilità, considerato appunto che con la

Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera

pubblicazione del presente avviso di manifestazione di interesse “...il nuovo affidamento avviene tramite procedura aperta al mercato” .

INFORMAZIONI GENERALI

Si ricorda che i titolari o legali rappresentanti degli operatori economici che intendono partecipare alla fase di gara successiva all'invito da parte dell'Amministrazione dovranno essere in possesso di un certificato di firma digitale in corso di validità rilasciato da un organismo incluso nell'elenco pubblico dei certificatori, previsto dall'articolo 29, comma 1 del D.Lgs. 7 marzo 2005 n. 82 tenuto dal DigitPA, nonché del relativo software per la visualizzazione e la firma di documenti digitali.

AVVERTENZE

Il sistema telematico di acquisti online utilizza la casella denominata noreply@start.e.toscana.it per inviare tutti i messaggi di posta elettronica. I concorrenti sono tenuti a controllare che le mail inviate dal sistema non vengano respinte né trattate come Spam dal proprio sistema di posta elettronica.

Il Responsabile del Procedimento è il responsabile del Servizio Segreteria generale, protocollo ed URP dell'Unione Valdera, Elena Corsi, e-mail: e.corsi@unione.valdera.pi.it.

Le lettere d'invito saranno inoltrate presumibilmente in data 10/07/2019 e la scadenza per la presentazione delle offerte è prevista indicativamente per il giorno 05/08/2019.

L'amministrazione appaltante si riserva in ogni caso la facoltà di non procedere all'avvio della procedura relativa all'affidamento di cui trattasi, per motivi di opportunità o convenienza, senza che i soggetti richiedenti abbiano nulla a pretendere.

Per informazioni tecniche inerenti le modalità di registrazione sul Sistema di acquisti telematici dell'Unione Valdera, è possibile rivolgersi alla Società i-Faber, tel. 02 86838415 oppure 02 86838438 o all'indirizzo di posta elettronica infopleiade@i-faber.com.



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli, Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera

Per informazioni di natura amministrativa concernenti l'appalto è possibile rivolgersi al Servizio Gare Contratti dell'Unione Valdera dal lunedì al venerdì dalle ore 8:30 alle 13:00, tel. 0587 299576/557/558/559/550 Fax 0587292771 o all'indirizzo di posta elettronica: ufficio_gare@unione.valdera.pi.it

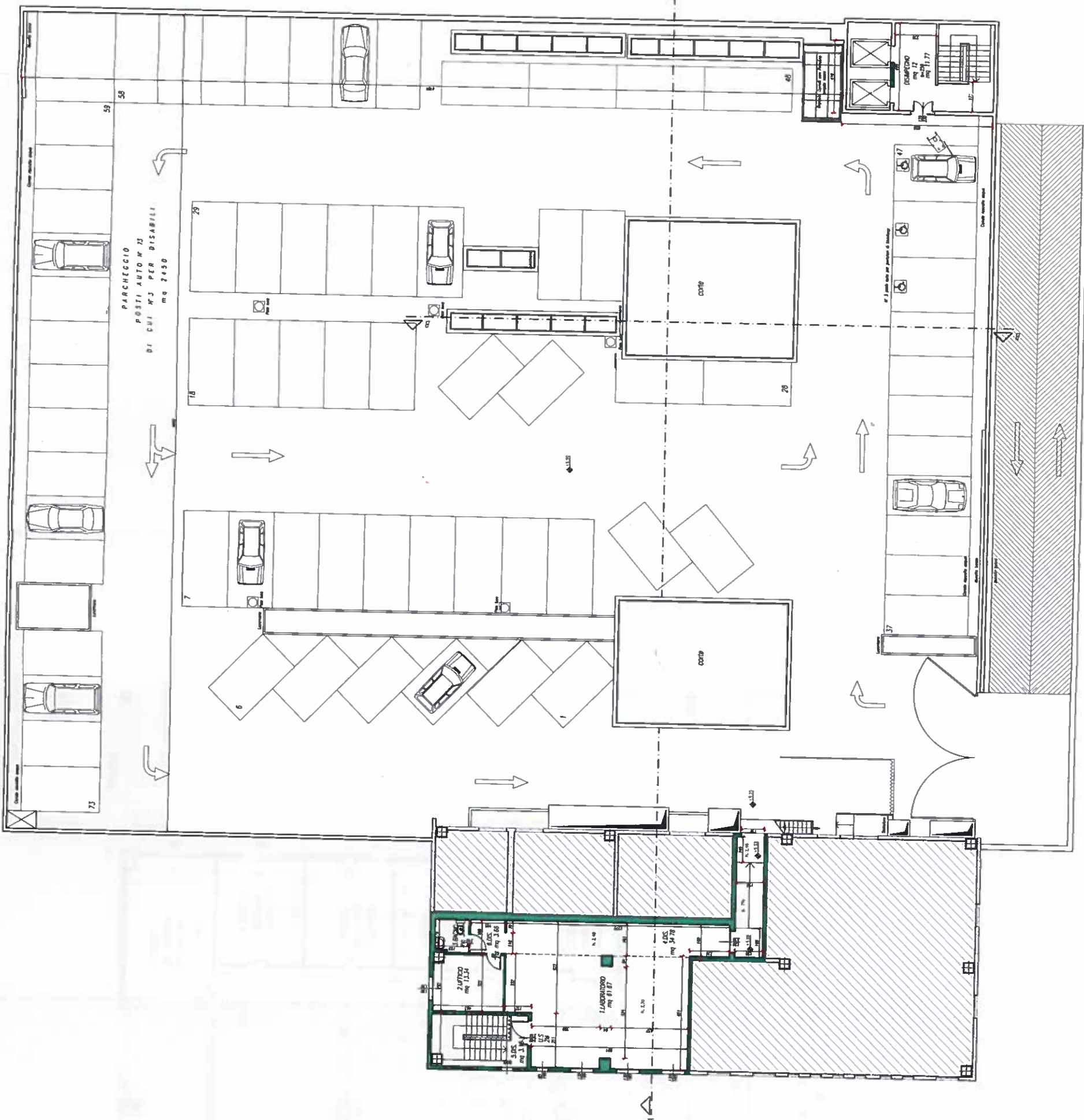
Il Funzionario Servizio Gare e Contratti

F.to Digitalmente

Dott. Valerio Panicucci

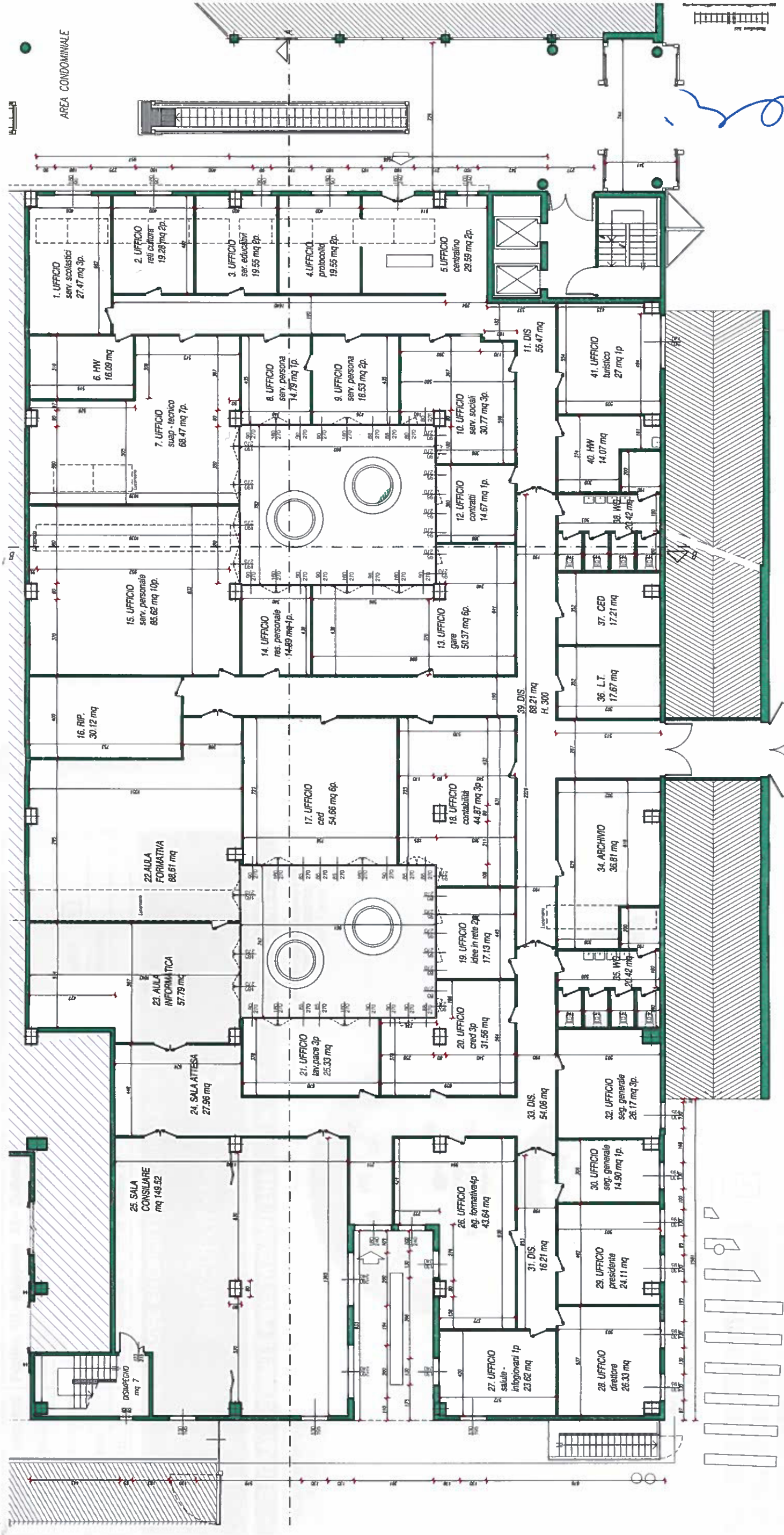


Handwritten signature in blue ink.



PIANO PRIMO - COPERTURA 1.250

Ministero dell'Economia e delle Finanze
ARCA DA BOLLO
€14,62
 QUATTORDICI/62
 CODICE 0006689E
 CODICE 00096801
 DATA 01/12/2010 08:31:36
 CODICE 00066842
 CODICE 0939337619272319
 IDENTIFICATIVO : 01082759864101
 D. 01.08.275986.410.1



PIANO TERRA 1.200

[Handwritten signature]



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

CAPITOLATO SPECIALE PER L'APPALTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA GIORNALIERA E PERIODICA A RIDOTTO IMPATTO AMBIENTALE DEI LOCALI ADIBITI A SEDE DELL'UNIONE VALDERA RISERVATO ALLE COOPERATIVE DI TIPO B E/O LORO CONSORZI DI CUI ALL'ART. 4 L. 381/1991 AI SENSI DELL'ART. 112, COMMA 1, DEL D.LGS. 50/2016 – CIG XXXXXXXXXX

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente appalto ha per oggetto lo svolgimento del servizio di pulizia, compresa la fornitura dei materiali e delle attrezzature necessarie, presso i locali di seguito indicati e secondo le modalità contenute nei successivi articoli.

Il servizio di pulizia del presente appalto è a ridotto impatto ambientale in quanto rispondente ai CAM (Criteri Ambientali Minimi) adottati con il Decreto del Ministro dell'Ambiente e della Tutela del Territorio e del Mare del 24.05.2012.

Edificio	Superficie in mq
Sede Unione Valdera – Pontedera, via Brigate Partigiane n. 4 – PIANO TERRA	Mq 1781 <i>(incluse chiostre interne)</i>
Sede Unione Valdera – Pontedera, via Brigate Partigiane n. 4 – PIANO PRIMO	Mq 150
Totale superficie	Mq 1.931

I locali oggetto del servizio potranno essere sottoposti a variazione relativa all'ubicazione e alle superfici. In tal caso l'impresa deve garantire l'esecuzione del servizio alle stesse condizioni tecniche ed economiche di aggiudicazione.

È intendimento dell'Amministrazione ottenere un adeguato livello di pulizie e igiene presso tutti i locali oggetto del servizio, tenendo conto delle necessità di quanti vi operano e dei cittadini/utenti, che si recano presso gli uffici della sede Unione, nonché della salvaguardia del patrimonio dell'ente e della protezione ambientale.

L'Amministrazione appaltante mette a disposizione l'acqua e la corrente elettrica necessaria al normale svolgimento del lavoro di pulizia. La ditta appaltatrice si impegna a limitare i consumi secondo l'effettiva necessità.

ART. 2 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto ha durata due anni, decorrenti dal giorno 09.09.2019 al 08.09.2021 – rinnovabile per altri due anni ai sensi dell'art. 63.5 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., salvo differimento.



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

ART. 3 – VALORE DELL'APPALTO

L'importo a base di gara dell'appalto in oggetto ammonta a € 70.500,00, per il biennio oltre IVA, di cui € 70.000,00 soggetti a ribasso e € 500,00 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso relativi all'eliminazione dei rischi da interferenze.

In considerazione dell'eventuale possibilità di rinnovo del servizio per ulteriori due anni, il valore complessivo presunto del contratto viene quantificato in € 140.500,00, comprensivo dei suddetti oneri di sicurezza.

Con tale corrispettivo, o con il minore importo che risulterà dalla gara, l'appaltatore si intende compensato di qualsiasi suo avere o pretesa per l'appalto in parola, senza alcun diritto a nuovi o maggiori compensi.

Il suindicato importo a base di gara è la sommatoria degli importi presunti, per l'intero periodo contrattuale, riferiti agli immobili di cui al precedente art. 1.

ART. 4 – MODALITÀ OPERATIVE DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia dovrà essere svolto in base a quanto disposto dalla Legge 182/1994 "Disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di derattizzazione e di sanificazione" e ss.mm.ii. e dal successivo Regolamento di attuazione di cui al D.M. 07.07.1997, n. 274 e ss.mm.ii..

Per attività di pulizia si intendono tutte quelle attività che riguardano il complesso dei procedimenti ed operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati ad aree di pertinenza.

Tali operazioni sono necessarie per la salvaguardia dello stato igienico-sanitario degli ambienti di lavoro e sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire il benessere dei lavoratori impiegati e utenti presenti nelle sedi oggetto del servizio.

Al fine del contenimento dei rischi interferenziali, gli interventi di pulizia devono essere eseguiti in orari diversi da quelli della ordinaria attività d'ufficio, e quindi indicativamente:

- ✓ **da Lunedì al Venerdì a partire dalle ore 19:00**
- ✓ **il Sabato a partire dalle ore 7:00**

La ditta incaricata ha l'onere di consultare sul sito dell'Unione Valdera (http://www.unione.valdera.pi.it/extra/prenotazioni_sale/) le prenotazioni delle aule della sede Unione ad uso comune (n. 16-22-23-25-28-34), in modo da organizzare i propri interventi con il fine di ridurre al minimo la concomitanza dei medesimi con lo svolgimento delle altre attività all'interno della sede.

Le modalità con cui la ditta propone di gestire gli interventi di pulizia al fine di garantire quanto sopra devono essere incluse nel progetto di esecuzione e saranno oggetto di valutazione.

In ragione di ciò, i giorni definiti successivamente per i vari interventi di pulizia possono subire variazioni, ma in ogni caso deve essere garantito che la stessa tipologia di intervento "giornaliero" avvenga in un intervallo non superiore ai 3 giorni lavorativi (incluso sabato).



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA

Provincia di Pisa

In riferimento agli interventi di pulizia dei servizi igienici, le variazioni potranno derivare anche dal fatto che i medesimi vengono svolti periodicamente da altro soggetto appartenente al CPIA – Centro Provinciale per l'Istruzione Adulti che ha sede operativa all'interno della sede Unione; pertanto, fermo restando il numero di interventi di pulizia dei servizi igienici a carico della ditta affidataria, gli stessi dovranno essere eseguiti in alternanza con l'incaricato del CPIA, garantendo costantemente un adeguato livello di pulizia ed igiene dei medesimi.

Nei casi in cui gli interventi di pulizia risulti concomitante con quello di svolgimento delle attività d'ufficio, secondo le previsioni contenute nel DUVRI, l'impresa dovrà adottare le dovute misure di sicurezza previste dalla normativa vigente.

Il servizio di pulizia ordinaria e straordinaria deve essere svolto con le modalità di seguito specificate:

- 1) Pulitura e lavaggio dei pavimenti dei locali indicati nelle planimetrie allegate, compresa la superficie posta al di sotto di armadi rialzati, tavoli, ecc, nel caso la stessa sia accessibile con l'utilizzo dei normali "attrezzi", vuotatura e lavaggio dei cestini di raccolta, raccolta e smaltimento dei rifiuti, pulizia scale (comprese ringhiere e passamanò) ove presenti.
L'operazione comprende la spazzatura dei pavimenti da farsi o con il metodo "ad umido" (con acqua o prodotto apposito) o con "straccio" elettrostatico per la raccolta della polvere, il successivo lavaggio e la disinfezione finale delle superfici, da eseguire con detergenti neutri e sgrassanti ove necessario. La raccolta dei rifiuti deve essere eseguita come in uso nel Comune di Pontedera (raccolta differenziata) e prevede, oltre allo svuotamento dei cestini e degli altri contenitori idonei posti all'interno degli edifici, anche la raccolta negli appositi bidoni (messi a disposizione dall'azienda incaricata della raccolta), nonché la collocazione dei bidoni stessi all'esterno edifici, nelle tempistiche in uso per la raccolta da parte dell'azienda incaricata a tale servizio.
Pulizia delle scale con le stesse modalità dei pavimenti.
- 2) Pulitura, lavaggio e disinfezione dei pavimenti dei bagni, delle pareti piastrellate, dei sanitari e degli accessori d'uso dei servizi igienici, vuotatura dei cestini presenti nei medesimi e ricollocazione dei sacchetti nei medesimi, forniti direttamente dalla ditta affidataria; controllo e, all'occorrenza rifornimento di prodotti (carta igienica, sapone, ecc.):
L'operazione comprende la rimozione accurata di tutto lo sporco delle varie superfici piastrellate, dei sanitari e degli accessori (portacarta igienica, scovolini wc ecc.) da effettuare con il metodo ritenuto più opportuno e mediante l'impiego di disinfettanti destinati all'eliminazione della carica batterica. I prodotti devono essere distribuiti con panni diversi, utilizzando secchielli diversi, in funzione delle superfici da disinfettare per evitare la trasmissione di germi. In particolare è fatto divieto di utilizzare i panni per la pulizia del wc per la pulizia di altre superfici. Il servizio inoltre comprende l'onere della collocazione della carta igienica di buona qualità e del sapone liquido per mani, in modo da garantire la costante presenza, forniti dalla ditta affidataria.



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA

Provincia di Pisa

- 3) Spolveratura a umido dei mobili (scrivanie, armadi, sedie, banconi, ecc.) e delle suppellettili (es. telefoni) e punti di contatto (es. prese e maniglie) presenti nei locali indicati nelle planimetrie allegate. La prestazione mira alla rimozione della polvere, delle impronte e delle macchie varie delle ragnatele, e alla disinfezione di maniglie, interruttori, ed altri oggetti a frequente contatto con le mani.

Il servizio, pertanto, in esecuzione alle prescrizioni del presente capitolato si estrinseca sinteticamente nelle attività di seguito descritte da effettuare in maniera accurata, tramite l'intervento contemporaneo di almeno 2 operatori, di cui uno appartenente alla categorie di persone svantaggiate ai sensi della Legge n. 381/1991.

SEDE UNIONE VALDERA – PIANO TERRA

Interventi a frequenza giornaliera:

- ✓ Areazione uffici, successiva chiusura di finestre e punti luce;
- ✓ svuotatura cestini e conferimento al punto di raccolta. La raccolta dei rifiuti deve essere eseguita come in uso nella sede Unione (raccolta differenziata) e prevede, oltre allo svuotamento dei cestini e degli altri contenitori idonei posti all'interno dell'edificio, anche la raccolta negli appositi bidoni (messi a disposizione dall'Unione), nonché la collocazione dei medesimi all'esterno dell'edificio, nelle tempistiche in uso per la raccolta da parte dell'azienda incaricata a tale servizio; riposizionamento sacchi specifici per ciascuna tipologia di raccolta nei rispettivi contenitori
- ✓ spazzatura ad umido dei pavimenti di tutti gli uffici (escluse le aule ad uso comune n. 16-22-23-25-28-34), atrio di ingresso, disimpegno e corridoi
- ✓ pulizia, lavaggio, disinfezione e sanificazione servizi igienici e relativi pavimenti, incluso fornitura di sapone per mani e carta igienica e posizionamento dei medesimi all'occorrenza;

Interventi a frequenza settimanale:

- ✓ lavaggio pavimenti atrio ingressi, disimpegno corridoi per n. 3 volte a settimana nei giorni di martedì, giovedì e sabato
- ✓ spazzatura ad umido delle aule ad uso comune n. 16-22-23-25-28-34 per n. 2 volte a settimana nei giorni di mercoledì e sabato
- ✓ lavaggio dei pavimenti di tutti gli uffici, incluse le aule ad uso comune n. 16-22-23-25-28-34 per n. 2 volte a settimana nei giorni di mercoledì e sabato
- ✓ spazzamento e lavaggio chiostre interne alla struttura, incluso svuotamento e pulizia "vasi-portacenere" con sabbia e griglie a terra per scolo acque reflue, per n. 2 volte a settimana nei giorni di martedì e sabato



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

- ✓ spazzamento e lavaggio dell'atrio di ingresso esterno lato magazzino Coop, incluso svuotamento e pulizia "vasi- portacenere", per n. 2 volte a settimana nei giorni di martedì e sabato
- ✓ pulizia, spolveratura arredi e deragnatura di tutti gli uffici, incluse le aule ad uso comune n. 16-22-23-25-28-34 n. 1 volta a settimana il giovedì
- ✓ lavaggio e disinfezione piastrelle locali igienici per n. 1 volta a settimana il martedì

Interventi a frequenza mensile:

- ✓ lavaggio tramite macchina lava-asciuga dei pavimenti di tutti gli uffici, incluse le aule ad uso comune n. 16-22-23-25-28-34, n. 1 volta al mese nel giorno di sabato

Interventi a frequenza trimestrale:

- ✓ pulizia di tutti gli infissi, vetri e vetrate, n. 1 volta ogni tre mesi, con intervento e giorno da concordare con il referente della sede

SEDE UNIONE VALDERA – PIANO PRIMO

Interventi a frequenza giornaliera:

- ✓ Areazione uffici, successiva chiusura di finestre e punti luce;
- ✓ svuotatura cestini e conferimento al punto di raccolta. La raccolta dei rifiuti deve essere eseguita come in uso nella sede Unione (raccolta differenziata) e prevede, oltre allo svuotamento dei cestini e degli altri contenitori idonei posti all'interno dell'edificio, anche la raccolta negli appositi bidoni (messi a disposizione dall'Unione), nonché la collocazione dei medesimi all'esterno dell'edificio, nelle tempistiche in uso per la raccolta da parte dell'azienda incaricata a tale servizio; riposizionamento sacchi specifici per ciascuna tipologia di raccolta nei rispettivi contenitori
- ✓ spazzatura ad umido dei pavimenti degli uffici e dei locali igienici, con deodorazione apposita e costante di quest'ultimi.

Interventi a frequenza settimanale:

- ✓ spazzatura ad umido scale ed atrio interni d'ingresso/disimpegno per accesso agli uffici del piano primo per n. 2 volte a settimana nei giorni di martedì e venerdì
- ✓ lavaggio dei pavimenti degli uffici per n. 2 volte a settimana nei giorni di martedì e venerdì
- ✓ pulizia, lavaggio, disinfezione e sanificazione servizi igienici e relativi pavimenti, incluso fornitura di sapone per mani e carta igienica e posizionamento dei medesimi all'occorrenza per n. 2 volte a settimana nei giorni di martedì e venerdì;
- ✓ lavaggio scale ed atrio interni d'ingresso/disimpegno per accesso agli uffici del piano primo per n. 1 volta a settimana il mercoledì



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA

Provincia di Pisa

- ✓ pulizia, spolveratura arredi e deragnatura di tutti gli uffici *n. 1 volta a settimana il mercoledì*
- ✓ lavaggio e disinfezione piastrelle locali igenici per *n. 1 volta a settimana il martedì*

Interventi a frequenza **mensile**:

- ✓ spazzamento del corridoio esterno di accesso agli uffici del piano primo lato parcheggio superiore, *n. 2 volte al mese, il primo e l'ultimo venerdì di ogni mese*

Interventi a frequenza **trimestrale**:

- ✓ pulizia di tutti gli infissi, vetri e vetrate, *n. 1 volta ogni tre mesi, con intervento e giorno da concordare con il referente della sede*

A seguire si riporta schema sintetico degli interventi sopra descritti:

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

INTERVENTO	PIANO TERRA						PIANO PRIMO						FREQUENZA
	L	M	M	G	V	S	L	M	M	G	V	S	
Areazione uffici, successiva chiusura di finestre e punti luce	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Giornaliera</i>
svuotatura cestini e conferimento al punto di raccolta	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Giornaliera</i>
spazzatura ad umido uffici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Giornaliera</i>
spazzatura ad umido e deodorazione locali servizi igienici	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Giornaliera</i>
spazzatura ad umido atri, ingressi, disimpegni, corridoi, scale	X	X	X	X	X	X		X			X		<i>Giornaliera</i>
pulizia, lavaggio, disinfezione e sanificazione servizi igienici e relativi pavimenti	X	X	X	X	X	X		X			X		<i>Giornaliera</i>
spazzatura ad umido delle aule ad uso comune n. 16-22-23-25-28-34			X			X							<i>Giornaliera</i>
lavaggio atri, ingressi, disimpegni, corridoi, scale		X		X		X			X				<i>Giornaliera</i>
lavaggio dei pavimenti di tutti gli uffici, incluse le aule ad uso comune			X			X		X			X		<i>Giornaliera</i>
spazzamento e lavaggio chiostre interne alla struttura, incluso svuotamento e pulizia "vasi-portaceneri" con sabbia e griglie a terra per scolo acque reflue		X				X							<i>Giornaliera</i>
spazzamento e lavaggio dell'atrio di ingresso esterno lato magazzino Coop, incluso svuotamento e pulizia "vasi- portaceneri"		X				X							<i>Giornaliera</i>
pulizia, spolveratura arredi e deragnatura di tutti gli uffici, incluse le aule ad uso comune				X					X				<i>Giornaliera</i>
lavaggio e disinfezione piastrelle locali igienici		X						X					<i>Giornaliera</i>
lavaggio tramite macchina lavasciuga dei pavimenti di tutti gli uffici, incluse le aule ad uso comune						X							<i>Mensile 1 volta</i>
spazzamento del corridoio esterno di accesso agli uffici del piano primo lato parcheggio superiore											X		<i>Mensile 2 volte</i>
pulizia di tutti gli infissi, vetri e vetrate													<i>1 volta ogni 3 mesi per P.T. e P.1°</i>



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

In aggiunta agli interventi specifici sopra indicati, devono essere rispettate dalla ditta affidataria le seguenti prescrizioni:

- a) segnalazione immediata al referente dell'Unione Valdera di eventuali scorrettezze rilevate in merito alla raccolta differenziata;
- b) corretta gestione dei materiali di rifiuto non insaccabili, quali cartoni, scatoloni e simili, che dovranno essere ridotti al minimo ingombro e smaltiti come da disposizioni date all'azienda incaricata dal servizio di raccolta;
- c) collocamento nel giusto contenitore/cestino di raccolta di eventuali rifiuti abbandonati e rinvenuti nei locali della sede Unione, con immediata segnalazione come previsto alla lettera a);
- d) in generale tutte le operazioni di pulizia devono essere effettuate al termine del normale orario di lavoro;
- e) al termine di ogni intervento di pulizia, gli addetti devono chiudere finestre, porte, portoni e spegnere luci ed i termoconvettori per il riscaldamento/condizionamento se utilizzati
- f) è fatto divieto agli addetti al servizio manomettere, spostare o modificare in qualsiasi modo il materiale presente nei locali da pulire;
- g) tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare in alcun modo gli ambienti oggetti degli interventi e quant'altro in essi presente.

In merito alla gestione dei rifiuti, nel caso in cui pervenga dall'azienda incaricata del servizio di raccolta differenziata nel Comune di Pontedera una segnalazione o richiamo all'Unione Valdera in merito ad una scorretta modalità di differenziazione dei rifiuti, alla ditta affidataria sarà applicata la penale prevista al successivo art. 24, lettera a), per ogni singola comunicazione ricevuta.

Art. 5 – VARIAZIONI DEL SERVIZIO E PRESTAZIONI CONTRATTUALI

L'Unione Valdera, durante il periodo di vigenza del contratto, si riserva la facoltà di diminuire in qualsiasi momento il servizio di pulizia dei locali oggetto del presente capitolato ovvero di estendere il servizio ad altri locali o di estendere la periodicità senza che la ditta possa invocare la risoluzione del contratto, fatti salvi i limiti di cui al D.Lgs. 50/2016.

Eventuali variazioni di lievi entità dello stato di fatto degli immobili oggetto delle pulizie non daranno diritto a maggiorazione o diminuzione dell'importo mensile da corrispondere alla ditta. Sono fatte salve le variazioni di notevole consistenza (almeno 10% della superficie complessiva) al cui verificarsi si procederà alla rinegoziazione delle maggiori o minori prestazioni sulla base del prezzo al mq.

Nel caso in cui ci siano variazioni di sedi – anche in comuni diversi da quello iniziale - e della relativa superficie da pulire in corso di esecuzione del contratto (nei limiti quantitativi di cui sopra) l'impresa deve garantire l'esecuzione del servizio alle stesse condizioni economiche di aggiudicazione.

Art. 6 – RISERVE A VANTAGGIO DELL'AMMINISTRAZIONE APPALTANTE

L'Amministrazione appaltante si riserva la facoltà di sospendere il servizio di pulizia di qualsiasi ambiente oggetto del presente capitolato sulla base di eventuali proprie esigenze funzionali.



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

Durante il periodo d'appalto, qualora vengano effettuati lavori di ristrutturazione o di altro genere negli edifici di cui all'art. 1, gli interventi di pulizia verranno ridotti e la relativa economia andrà ad integrare le spese straordinarie da sostenere per il ripristino dei locali

ART. 7- MATERIALI, ATTREZZATURE E PRODOTTI

L'impresa dovrà provvedere alla fornitura di tutte le attrezzature di tutti i materiali di consumo necessari per lo svolgimento delle operazioni in oggetto, incluso il materiale di consumo per i servizi igienici (carta igienica di buona qualità e sapone liquido per mani).

Nel materiale occorrente per l'esecuzione del servizio sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolveri, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti.

L'impresa aggiudicataria non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante.

E' vietato utilizzare segatura del legno o piumini di origine animale.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sulle superfici di gres si potranno usare dei detersivi lievemente acidi; sui pavimenti in pvc, linoleum e gomma non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Sono altresì vietati prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere indicata in maniera visibile la eventuale pericolosità e nocività dei prodotti stessi. L'Amministrazione si riserva di sottoporre a verifica dell'ASL i prodotti chiedendone la variazione nel caso di non adeguatezza

L'impresa aggiudicataria, nell'espletamento del servizio, dovrà utilizzare prodotti ed impiegare attrezzature e macchine in propria disponibilità

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, non dovranno essere rumorose, ai sensi del D.Lgs. 277/1991, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti e accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine dovranno essere conformi a quanto previsto dal D.P.R. 24.07.1996, n. 459.

L'impresa sarà responsabile della custodia sia delle macchine e attrezzature tecniche, sia dei prodotti utilizzati. L'amministrazione non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dall'impresa per il servizio dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'impresa stessa.

I prodotti per l'igiene quali detersivi multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detersivi per finestre e sanificanti per servizi sanitari utilizzati dall'impresa appaltatrice per le pulizie ordinarie, devono essere conformi ai criteri ambientali minimi di cui al D.M. del 24.05.2012 (Capitolo 6, punto 6.1 "Specifiche Tecniche").



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

L'impresa offerente deve fornire una lista completa dei detersivi e sanificanti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, denominazione commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo.

Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, presunti conformi, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detersivi/sanificanti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione (Allegato A) prevista dal citato Decreto Ministeriale.

L'aggiudicatario provvisorio, per i prodotti non in possesso dell'etichetta ecologica Ecolabel, dovrà presentare un rapporto di prova redatto da un laboratorio accreditato ISO 17025, che garantisca la conformità dei prodotti detersivi e sanificanti ai criteri ambientali minimi.

I prodotti disinfettanti utilizzati devono essere autorizzati dal Ministero della Salute:

a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del D.P.R. 392/1998; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Presidio medico-chirurgico" e "Registrazione del Ministero della salute n."

b) come prodotti biocidi, ai sensi del D.Lgs. n. 174/2000; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: "Prodotto biocidi" e "Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n."

I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi ai Criteri ambientali minimi approvati con D.M. del 24 maggio 2012 individuati al capitolo 6, punto 6.2 Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detersivi "superconcentrati".

Il legale rappresentante dell'impresa offerente deve fornire una lista completa dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detersivi e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione (allegato B) prevista dal decreto 24/05/2015 sui criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene. L'aggiudicatario provvisorio, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai "criteri ambientali minimi" (punto 6.2), dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti. L'amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del decreto 24/05/2012.

Per quanto riguarda i prodotti ausiliari, i prodotti di carta tessuto forniti (carta igienica, rotoli carta per pulizie, etc.) devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che stabilisce i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel Europeo al tessuto carta e l'offerente deve fornire una lista completa dei prodotti in carta tessuto che si impegna a fornire, riportando produttore e nome commerciale del prodotto.

I detersivi superconcentrati, cioè quei prodotti destinati alla pulizia di ambienti interni di edifici, inclusi i detersivi per finestre e i detersivi per servizi sanitari, con elevata concentrazione di sostanza attiva, ovvero almeno pari al 30% per quelli da diluire e almeno al 15% per quelli pronti all'uso, devono essere utilizzati solo con sistemi di dosaggio o apparecchiature (per esempio, bustine e capsule idrosolubili, flaconi dosatori con vaschette di dosaggio fisse o apparecchi di



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dagli addetti al servizio.

Queste categorie di prodotti debbono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai "Criteri ambientali minimi" individuati al capitolo 6, punto 6.2 "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici e dei detergenti superconcentrati" D.M. 24/05/2012.

Il legale rappresentante dell'impresa offerente deve fornire una lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, deve attestare la rispondenza di tali prodotti ai relativi criteri ambientali minimi, sottoscrivendo la dichiarazione di cui all'Allegato B. Per quanto riguarda i prodotti superconcentrati, è necessario allegare in sede di presentazione dell'offerta anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni. L'aggiudicatario provvisorio, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai "criteri ambientali minimi" di cui al punto 6.2, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza dei prodotti.

L'amministrazione aggiudicatrice potrà richiedere all'aggiudicatario provvisorio anche la presentazione di un rapporto di prova da parte di un laboratorio accreditato ISO 17025, per verificare la rispondenza di uno o più dei prodotti in elenco ai criteri ambientali indicati nel punto 6.2 del D.M. 24/05/2012.

La carta igienica da fornire dovrà essere prodotta in pura cellulosa biodegradabile a due veli devono rispettare i criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009.

Il Sapone liquido per mani dovrà essere fornito in singole confezioni-dispenser ricaricabili da 300 ml, con Ph compreso tra 8 e 10. Dovrà essere posizionata una confezione-dispenser su ciascun lavandino presente nei locali adibiti a servizi igienici.

ART. 8 – VERIFICA E CONTROLLI IN CORSO DI ESECUZIONE

Nel corso dell'esecuzione del contratto l'Amministrazione si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimento da parte dell'impresa dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della stipula del contratto.

Tutti gli elementi presentati in sede di offerta tecnica (macchinari, personale, prodotti etc..) divengono elementi e obblighi contrattuali la cui mancata applicazione diviene violazione contrattuale, sanzionata con la modalità prevista al successivo art.26.

ART. 9 – OBBLIGO DI RIASSORBIMENTO DEL PERSONALE

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalle norme di legge e dalla contrattazione collettiva vigente nel settore relativamente all'obbligo di assorbimento della manodopera. A tal fine l'aggiudicatario si obbliga all'osservanza di tutte le leggi e delle norme previste dalla contrattazione collettiva di settore in



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

tema di mantenimento dell'occupazione dei lavoratori appartenenti all'impresa cessante, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione d'impresa.

La Ditta aggiudicataria, al fine di promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, è tenuto all'applicazione dei contratti collettivi di settore di cui all'art. 51 del D. Lgs. n. 81/2015, come previsto dall'art. 50 del Codice dei Contratti Pubblici D.Lgs. n. 50/2016 (clausola sociale).

L'Unione Valdera resta, nel modo più assoluto, estraneo ai rapporti giuridici inerenti ai fatti dei salariati.

L'Unione Valdera resta altresì estraneo ai rapporti giuridici conseguenti all'assunzione ed al licenziamento di detto personale ed ai contratti di lavoro stipulati con esso dall'impresa, salvo il diritto di considerare inadempienza contrattuale l'inosservanza, da parte dell'aggiudicatario, delle normative contrattuali e sindacali concernenti il settore, nonché dei contratti di lavoro stipulati con il personale salariato.

Con la presentazione dell'offerta, l'operatore economico accetta espressamente la clausola sociale e quanto previsto dall'art. 50 del D.lgs. 50/2016 e s.m.i.

ART. 10 – PERSONALE DELL'IMPRESA ADDETTO AL SERVIZIO

L'impresa risultata definitivamente aggiudicataria dell'appalto dovrà inviare all'Amministrazione, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo, completo dei dati anagrafici, del personale che svolgerà il servizio stesso (anche eventuali sostituti) presso ciascun edificio oggetto dell'appalto, con l'indicazione, per ognuno, dell'inquadramento nei livelli del CCNL di categoria e del personale appartenente alle categorie di persone svantaggiate ai sensi della Legge n. 381/1991.

Ogni variazione dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale non compreso nel suddetto elenco, già consegnato, sia avviato all'espletamento del servizio.

La ditta aggiudicataria dovrà procedere alla nomina del Responsabile del servizio nonché referente della Stazione Appaltante e ad indicare un addetto che possa affiancare i soggetti svantaggiati inseriti su richiesta dell'Amministrazione.

Il mancato invio dell'elenco nei termini di cui la precedente comma, comporterà l'applicazione della penale pari ad €. 100,00 per ogni giorno di ritardo dalla richiesta, ovvero qualora l'inadempienza dovesse persistere, questa sarà motivo di risoluzione contrattuale.

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole degli ambienti in cui è tenuto a operare.

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

L'impresa deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irrepreensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

E' facoltà del responsabile del servizio chiedere all'impresa di allontanare dal servizio gli addetti che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

ART. 11 – OBBLIGHI DELL'IMPRESA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale che verrà messo a disposizione dell'impresa per l'espletamento del servizio in oggetto dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità ed in particolare l'impresa dovrà predisporre i controlli sanitari richiesti dalla Regione Toscana.

In tal senso, il Responsabile del servizio ha facoltà di verificare in ogni momento la sussistenza delle condizioni sanitarie necessarie per l'espletamento del servizio.

Il personale che verrà messo a disposizione dalla società per l'espletamento del servizio in questione dovrà essere idoneo a svolgere tali prestazioni e di provata capacità, onestà e moralità.

Il personale dovrà inoltre essere dotato di apposita divisa e di cartellino di riconoscimento.

L'aggiudicatario si obbliga ad applicare nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro di categoria delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dai lavoratori maggiormente rappresentative, nonché a rispettare le norme e le procedure previste dalla legge, alla data dell'offerta e per tutta la durata dell'appalto. L'obbligo permane anche dopo la scadenza dei suindicati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione.

La società aggiudicataria è tenuta all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale impiegato al servizio oggetto del presente capitolato.

La società deve altresì certificare a richiesta dell'amministrazione, l'avvenuto pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali, nonché l'applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL applicato e dagli accordi integrativi territoriali al personale impiegato nel servizio in questione.

Qualora la stessa non risulti in regola con gli obblighi di cui sopra, la stazione appaltante procederà alla sospensione del pagamento delle fatture, assegnando all'impresa un termine entro il quale procedere alla regolarizzazione.

Qualora l'impresa non adempia entro tale termine, l'amministrazione procederà alla risoluzione del contratto, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali. Per tale sospensione o ritardo di pagamento, l'impresa non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento dei danni.

ART. 12– LOCALI ASSEGNATI ALL'IMPRESA

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione dell'impresa aggiudicataria una stanza di circa 3 mq da destinare a deposito materiali di consumo nella struttura oggetto del presente appalto, riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento della stessa e dei materiali custoditi. L'impresa è responsabile della stanza-deposito assegnata.

ART. 13 - PERIODO DI PROVA

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di massimo sei mesi.

Qualora durante tale periodo l'esecuzione della prestazione non rispondesse alle norme previste dal presente capitolato, l'amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto inviando alla ditta,



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

entro i successivi 5 giorni dalla constatazione di inidoneità, apposita comunicazione via PEC contenente le motivazioni relative al non superamento del periodo di prova e l'informazione di aggiudicazione del servizio alla ditta che segue in graduatoria, ove l'offerta sia rispondente alle esigenze della Amministrazione.

Per il recesso valgono le modalità previste dal successivo articolo 26.

ART. 14- RESPONSABILE DEL SERVIZIO DELLA IMPRESA

L'impresa aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del responsabile del servizio di pulizia che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio.

ART. 15 - CONTROLLO SULLO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

L'Amministrazione ha facoltà di nominare un incaricato per la vigilanza e controllo che avrà il compito di verificare il rispetto da parte dell'impresa aggiudicataria di quanto previsto nel presente capitolato segnalando eventuali inadempienze al responsabile del servizio, nonché di segnalare allo stesso la necessità di prestazioni di pronto intervento e di servizio straordinario. Il Responsabile del servizio, nominato dall'impresa, dovrà eseguire quanto richiesto.

ART. 16 - ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ SOLIDALE

Si dà atto che l'Amministrazione non è tenuta a corrispondere trattamenti retributivi ai dipendenti dell'impresa appaltatrice non sussistendo alcuna responsabilità di tipo solidale.

ART. 17 - ESECUZIONE DEL SERVIZIO

L'impresa potrà sviluppare i servizi nel modo che riterrà opportuno, sulla base del progetto presentato; la loro esecuzione dovrà comunque avvenire con modalità e termini tali da non arrecare alcun pregiudizio alla utilizzazione dei locali dell'Amministrazione in relazione al tipo ed entità degli interventi.

Nell'esecuzione dei servizi l'impresa dovrà osservare scrupolosamente le buone regole dell'arte ed impiegare materiale di ottime qualità ed appropriato agli impieghi.

La presenza sui luoghi del personale di direzione e sorveglianza dell'Amministrazione, presenza che potrà essere anche saltuaria, non esonera minimamente l'impresa delle responsabilità circa la perfetta esecuzione dei servizi ancorché i difetti che venissero poi riscontrati fossero stati riconoscibili durante l'esecuzione ed ancora nel caso in cui tale esecuzione fosse stata approvata.

Si stabilisce infatti che l'onere dell'Impresa è quello della perfetta esecuzione in relazione alle esigenze e nessuna circostanza potrà mai essere opposta ad esonero o ad attenuazione di tale responsabilità.

L'Amministrazione si riserva quindi la più ampia facoltà di indagini al fine di verificare le modalità ed i tempi di esecuzione dei servizi, anche successivamente all'espletamento dei medesimi.

In casi particolari e di notevole importanza, per non arrecare grave intralcio alle attività dell'Amministrazione potrà essere richiesto di eseguire i lavori anche di notte o nei giorni festivi, senza che l'Impresa possa vantare compensi suppletivi oltre a quelli espressamente previsti.



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

L'impresa dovrà possedere e mantenere attivi e funzionanti un telefono, una segreteria telefonica, indirizzi di posta elettronica ordinaria e certificata e uno o più numeri di cellulare per i collegamenti con l'Amministrazione.

ART. 18 - FORMAZIONE DEL PERSONALE ADDETTO ALLE PULIZIE DEI LOCALI DELLA STAZIONE APPALTANTE

Così come previsto dal Decreto 24 maggio 2012 sui criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene, la ditta appaltatrice dovrà garantire che tutto il personale addetto alla commessa sia stato adeguatamente formato ai sensi di quanto previsto dal D.Lgs. 81/08 e che nelle iniziative di formazione attuate ai sensi del citato D.Lgs., siano trattati anche i seguenti argomenti:

- Corrette modalità d'uso in relazione al dosaggio dei prodotti di pulizia;
- Precauzioni d'uso (divieto di mescolare, come manipolare il prodotto, come intervenire in caso di sversamenti o di contatti accidentali, come leggere le schede di sicurezza);
- Differenze tra disinfezione e lavaggio;
- Modalità di conservazione dei prodotti;
- Caratteristiche dei prodotti per la pulizia a minori impatti ambientali e dei prodotti ausiliari "ecologici", le etichette, incluse quelle ecologiche, dei prodotti detergenti e disinfettanti per le pulizie.

La ditta appaltatrice, entro 60 giorni dall'inizio del servizio, dovrà presentare il proprio programma di formazione del personale, le ore di formazione svolte, i docenti dei corsi con relativo profilo sintetico curricolare, l'impostazione delle verifiche con cui è stato valutato l'apprendimento dei partecipanti, le date le sedi dei corsi organizzati, i dati dei partecipanti e il foglio delle firme di presenza, i test di verifica effettuati e i risultati conseguiti. Resta fermo che l'impresa appaltatrice potrà verificare i contenuti formativi impartiti al personale già operante nella precedente gestione al fine di adeguare i propri interventi formativi. Per il personale assunto in corso di esecuzione contrattuale destinato alla commessa, deve essere presentata analoga documentazione entro 60 giorni dall'immissione in servizio.

ART. 19 - REPORTISTICA SUL PIANO DI RAZIONALIZZAZIONE DEI CONSUMI DI PRODOTTI

L'aggiudicatario dovrà produrre un rapporto annuale sui prodotti consumati per le esigenze di sanificazione e detergenza (e per altri scopi, per esempio ceratura delle superfici) durante il periodo di riferimento, indicando per ciascun prodotto, produttore e nome commerciale del prodotto, quantità di prodotto utilizzata.

La relazione deve essere accompagnata da opportune prove documentali, su richiesta dell'Amministrazione aggiudicatrice.

ART. 20 - MANUTENZIONE ATTREZZATURE

L'impresa deve utilizzare le proprie attrezzature, che devono essere adeguate al lavoro da svolgere e idonee ai fini della sicurezza e della tutela della salute e dell'ambiente. Inoltre la stessa dovrà provvedere alla loro manutenzione e, se necessario, alla loro sostituzione.

ART. 21 - OSSERVANZA NORMATIVA SULLA SICUREZZA



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

L'impresa è tenuta all'osservanza delle disposizioni di cui alla Legge n. 123 del 2.8.2007 e successivo D.Lgs. di attuazione n. 81/2008 e sue modifiche e/o integrazioni in materia di sicurezza.

A tal fine è fatto divieto assoluto agli addetti al servizio di lasciare incostuditi e al di fuori dei locali assegnati di cui al precedente articolo 12 tutti i prodotti ed i materiali utilizzati per lo svolgimento del servizio.

La rilevazione di tale infrazione comporterà richiamo verbale al responsabile della ditta aggiudicataria; nel caso in cui l'irregolarità venga ripetuta, l'Unione Valdera provvederà con intimazione formale al rispetto delle norme di sicurezza, precisando che, in caso di ulteriori rilevazioni di irregolarità, si procederà all'applicazione delle penali di cui all'art. 25.

ART. 22 - DANNI A PERSONE O COSE

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'impresa aggiudicataria, che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione.

L'impresa è direttamente responsabile dei danni derivanti da cause a lei imputabili di qualunque natura che risultino arrecati dal proprio personale a persone o a cose, tanto dell'Amministrazione che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione.

A tal fine l'impresa risultata aggiudicataria, prima della stipula del contratto, dovrà essere in possesso e presentare polizza assicurativa con massimale non inferiore ad Euro 1.000.000,00:

- per i danni comunque derivanti all'amministrazione causati dal proprio personale;
- per la responsabilità civile verso terzi.

L'impresa in ogni caso dovrà provvedere senza indugio a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

ART. 23 - ACCERTAMENTO DANNI

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal referente del servizio Unione alla presenza della Ditta Aggiudicataria.

A tale scopo il referente del servizio comunicherà con sufficiente anticipo all'impresa il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire alla stessa di intervenire.

Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto il referente del servizio procederà autonomamente alla presenza di due testimoni.

Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dall'impresa.

ART. 24 - PENALITÀ'

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel presente capitolato e qualunque infrazione alle disposizioni normative vigenti, nonché agli ordini ed alle direttive impartiti dagli addetti al controllo dell'Unione Valdera rendono l'impresa aggiudicataria passibile di una penale, da applicare discrezionalmente da parte dell'Ente, nella misura variabile da € 100,00 ad € 500,00 in funzione della gravità della mancanza accertata. L'importo della penale verrà trattenuto sull'importo delle fatture in corso di liquidazione. In particolare potranno essere applicate le seguenti penalità:



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA

Provincia di Pisa

- a) esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto in difformità dalle previsioni del capitolato: penalità € 200,00;
- 2) mancata esecuzione, da parte dell'impresa aggiudicataria, dei servizi di cui al presente capitolato a seguito di specifica richiesta dell'Unione Valdera: penalità € 500,00;
- 3) qualora giungano al referente Unione del servizio oltre cinque segnalazioni, per porte o finestre rimaste aperte oppure luci rimaste accese: penalità € 300,00.

Sono fatti salvi i casi di forza maggiore, la cui riprova cade in capo all'impresa aggiudicataria. La penale viene inflitta con lettera motivata del Dirigente dell'Area Affari Generali, previa contestazione dell'addebito e con invito a produrre apposite controdeduzioni entro il termine di cinque giorni. La rivalsa sulle fatture in corso di liquidazione viene effettuata con semplice notifica amministrativa dei fatti addebitati e senza che sia necessario alcun intervento di carattere giudiziario.

In caso di recidiva o di inadempienze più gravi l'Unione Valdera si riserva la facoltà di adottare più severe misure da determinarsi di volta in volta.

In caso di difformità rispetto a quanto dichiarato all'interno dell'offerta tecnica su parametri che hanno dato luogo all'attribuzione di punteggio verrà applicata una penale del 5% del valore dell'appalto per ciascuna difformità riscontrata.

Delle applicazioni delle eventuali penalità e dei motivi che le hanno determinate il responsabile del servizio renderà tempestivamente informata l'impresa con comunicazione formale trasmessa tramite Posta Elettronica Certificata (PEC).

Le penalità a carico dell'impresa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dall'impresa

ART. 25 - INADEMPIMENTO E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Nel caso di mancato o non conforme adempimento del servizio l'Amministrazione intimerà per iscritto all'impresa di adempiere entro un congruo termine. Qualora l'impresa non adempia nei termini indicati, l'Amministrazione potrà procedere alla risoluzione del contratto incamerando la cauzione e salvo l'ulteriore risarcimento del danno.

ART. 26 - RECESSO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di recedere in ogni momento dal presente contratto, per fini di interesse pubblico, con preavviso di almeno 20 giorni da trasmettere via PEC alla ditta aggiudicataria. Nella comunicazione di preavviso, la stazione appaltante fissa la data in cui la controparte dovrà presentarsi presso la sede legale dell'Unione Valdera al fine di redigere in contraddittorio, il verbale delle prestazioni eseguite e l'indicazione dei materiali e delle attrezzature presenti presso la sede dell'Unione Valdera ed utilizzati per i servizi oggetto del presente appalto, nonché il termine entro il quale provvedere al ritiro degli stessi. Decorso inutilmente tale termine, l'amministrazione vi provvede d'ufficio utilizzando altra impresa o proprio personale e ponendo la relativa spesa a carico dell'appaltatore, anche con decurtazione diretta dai compensi ancora liquidabili.

La successiva comunicazione formale di recesso viene trasmessa per PEC alla ditta aggiudicataria con copia del verbale sopra indicato, sottoscritto tra le parti; alla ditta aggiudicataria spetterà la liquidazione dei compensi per i servizi svolti sino alla data di invio di tale comunicazione.



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

Per quanto non espressamente disciplinato dal presente articolo, si rimanda all'art. 109 del Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs. n. 50/2016, nonché alle norme civilistiche vigenti in materia.

ART. 27 - SUBAPPALTO

L'impresa che intende subappaltare deve indicare in sede di gara ai sensi dell'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 i servizi che saranno oggetto di richiesta del subappalto non superiori ai limiti di legge in riferimento all'importo complessivo del contratto.

ART. 28 - SCIOPERI

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'impresa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione nonché a garantire un servizio di emergenza.

ART. 29 – FATTURAZIONE E PAGAMENTI

Il pagamento del corrispettivo dovuto sarà liquidato alla ditta aggiudicataria dietro presentazione di regolari fatture a cadenza mensile, entro il termine di 60 (sessanta) giorni lavorativi dalla data di ricezione della relativa fattura elettronica.

Le fatture mensili da emettere saranno 2:

- a) la prima, pari al 40% del compenso mensile dovuto, in regime di "reverse charge", con l'indicazione in fattura che l'operazione è soggetta a reverse charge per effetto art. 17, comma 3-5-6 del DPR 633/72; l'importo totale della fattura sarà indicato senza IVA;
- b) la seconda, per il restante 60% del compenso mensile dovuto, in regime ordinario, con applicazione dell'aliquota IVA di legge.

Le suddette modalità di fatturazione potranno subire variazione in considerazione del regime contabile applicabile al servizio di pulizie erogato; in tal caso l'Unione Valdera ne darà preventiva comunicazione alla Ditta aggiudicataria, in tempi utile per l'emissione dei documenti contabili nella forma corretta.

Dal 21/03/2015 vige l'obbligo di fatturazione elettronica riferito agli Operatori economici (imprese e lavoratori autonomi) che forniscono beni o servizi alle Amministrazioni pubbliche (in vigore dal 6 giugno 2014 per le amministrazioni centrali), la denominata FatturaPA deve essere trasmessa attraverso il Sistema di Interscambio per la fatturazione elettronica e in fase di compilazione è obbligatorio l'inserimento del codice ufficio della PA destinatario di fattura elettronica.

Le fatture mensili devono essere emesse con indicazione del codice ufficio **7KMH35** e devono riportare il codice CIG assegnato alla procedura di affidamento (**XXXXXXXXXX**).

L'Amministrazione effettuerà il pagamento, dopo aver accertato il regolare servizio prestato, e l'esito positivo del controllo della documentazione attestante il versamento dei contributi assicurativi e previdenziali (DURC), nonché del trattamento retributivo previsto dai CCNL delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali.

ART. 30 - REVISIONE PREZZI

Non è prevista la revisione dei prezzi offerti in sede di gara per tutta la vigenza del contratto.

ART. 31 - GARANZIA DEFINITIVA



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA
Provincia di Pisa

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto l'impresa aggiudicataria dovrà costituire una garanzia definitiva pari al 10% dell'importo contrattuale, secondo le modalità di cui all'art. 103 del D.Lgs. 50/2016. Resta salvo per l'Unione Valdera l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

Detto deposito potrà essere costituito in una delle forme previste dalle leggi in materia (contanti, titoli di stato, fidejussione bancaria o polizza fidejussoria assicurativa rilasciata da compagnie di assicurazioni e ciò autorizzate).

Tale garanzia definitiva dovrà restare vincolata per tutta la durata del contratto e sarà svincolata e restituita all'impresa soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale, dopo che sarà stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali da parte del Servizio che ha usufruito dell'appalto.

ART. 32 - FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia inerente il contratto ove l'Amministrazione fosse attore o convenuto, resta inteso, tra le parti la competenza del Foro di Pisa con rinuncia di qualsiasi altro.

ART. 33 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Tutti i movimenti finanziari generati dall'affidamento del servizio di che trattasi devono essere registrati su conti correnti dedicati e devono essere effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale che deve riportare il CIG fornito dalla stazione appaltante secondo le disposizioni recate dall'art.3 della L. n.136 del 13.08.2010. La ditta aggiudicataria, pertanto, durante la durata del contratto, deve avvalersi di tale conto corrente per tutte le operazioni relative all'appalto. Il mancato rispetto di tali obblighi è sanzionato con la risoluzione del contratto per inadempimento.

ART. 34 - DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DI INTERFERENZE (D.U.V.R.I.)

La Stazione Appaltante ha redatto il D.U.V.R.I., che costituisce un allegato al Capitolato Speciale d'Appalto.

Il D.U.V.R.I. è un documento dinamico, infatti:

- potrà essere aggiornato dalla stessa Stazione Appaltante, anche su proposta dell'aggiudicatario, in caso di modifiche di carattere tecnico, logistico o organizzativo incidenti sulle modalità realizzative del servizio;

- potrà essere integrato su proposta dell'aggiudicatario da formularsi entro 30 giorni dall'aggiudicazione ed a seguito della valutazione della Stazione Appaltante.

In ogni caso le modifiche proposte dall'affidatario non potranno comportare l'aumento dell'importo previsto per gli oneri di sicurezza.

Il pagamento del corrispettivo stimato per i costi della sicurezza è subordinato alla verifica del rispetto degli adempimenti contenuti ed individuati nel D.U.V.R.I..

ART. 35 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

La Ditta aggiudicataria sarà nominata Responsabile del trattamento dei dati personali di cui verrà a conoscenza in relazione all'espletamento del servizio di pulizie in oggetto con apposite prescrizioni inserite nel contatto di appalto che le parti devono siglare, nel rispetto del paragrafo 3, articolo 28



Comuni di Bientina, Buti, Calcinaia, Capannoli,
Casciana Terme Lari, Palaia, Pontedera,

ZONA VALDERA

Provincia di Pisa

del Regolamento europeo (UE) n. 2016/679 (GDPR) e del Codice Privacy D. Lgs. n. 196/2003, relative alla protezione e al corretto trattamento dei dati personali.

Sarà compito della Ditta aggiudicataria, a seguito della firma del contratto di affidamento e di conseguente accettazione della qualifica di Responsabile del trattamento, designare all'interno della propria struttura operativa, i soggetti autorizzati al trattamento dei medesimi dati, fornendo loro l'indicazione di tutte le prescrizioni da rispettare, previste dalla normativa vigente in materia.

In particolare, gli operatori addetti agli interventi di pulizia presso la sede devono mantenere il completo riserbo su eventuali documenti, dati ed informazioni relativi alle attività svolte dall'Unione Valdera di cui vengano accidentalmente a conoscenza, con divieto assoluto di estrarne in qualsiasi modo copia o contenuti o di sottrarli/spostarli dalla loro originarie collocazione, pena la risoluzione immediata del contratto e l'applicazione delle penali di cui all'art. 24, lettera a) del presente capitolato, conteggiato sul numero degli operatori impiegati.

ART. 36- REFERENTI DEL SERVIZIO PER L'UNIONE VALDERA

I referenti del servizio pulizie dell'Ente, a cui la Ditta aggiudicataria potrà fare riferimento, sono individuati nei dipendenti assegnati al Servizio Segreteria generale, protocollo ed URP dell'Unione Valdera, di seguito elencati:

- ✓ Corsi Elena – tel. 0587-299.573
- ✓ Pietroni Paolo – tel. 0587-299.580
- ✓ Vagelli Manola – tel. 0587-299.589

La mail ordinaria di contatto è urp@unione.valdera.pi.it, mentre la PEC è quella istituzionale unionevaldera@postacert.toscana.it

ART. 37 - NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si rinvia a quanto disposto dalle norme vigenti in materia.

Il Dirigente dell'Area Affari Generali
Giovanni Forte/ArubaPEC Spa

~~DOCUMENTO UNICO DI VALUTAZIONE DEI RISCHI DA~~

INTERFERENZE (D.U.V.R.I.)

D.Lgs 9 aprile 2008, n. 81 "Attuazione dell'art.1 della legge 3 agosto 2007, n.123, 3° comma, art. 26 - (G.U. n.101 del 30 aprile 2008)

Dati relativi alla ditta del Datore di lavoro/Committente

Ragione sociale	UNIONE VALDERA
Indirizzo sede legale	Via Brigate partigiane, 4
Città	56025 Pontedera (PI)
Attività	Adempimenti amministrativi/gestionali
Tel.	0587.299.560
Fax	0587.292.771
P. IVA	01897660500
E.MAIL	info@unione.valdera.pi.it

DITTA ESTERNA

.....
.....
.....
.....

Il Legale Rappresentante

Data, 13/06/2019

INDICE

1. SCOPI DEL DOCUMENTO

2. PREMESSA

3. SERVIZI FORNITI DAL COMMITTENTE

4. DATI D'IDENTIFICAZIONE DELL'AZIENDA COMMITTENTE

5. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE

6. DATI D'IDENTIFICAZIONE DEI SOGGETTI ESTERNI

7. CICLO PRODUTTIVO CON INDICAZIONE DELLE DITTE IMPEGNATE NELLE LAVORAZIONI

8. CRONOPROGRAMMA LAVORAZIONI E RELATIVE INTERFERENZE

9. PROCEDURE PER LA PREQUENTAZIONE DELLE AREE DI LAVORO

10. AZIONI DI COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

11. GESTIONE DEL D.U.V.R.I.

12. NOTA FINALE

1. SCOPI DEL DOCUMENTO

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze (D.U.V.R.I.):

- è stato redatto in ottemperanza a quanto disposto dal D. Lgs 81/2008 nell'art. 26 relativamente alla procedura di affidamento del servizio di pulizia a ridotto impatto ambientale dei locali adibiti a sede dell'Unione Valdera periodo Settembre 2019 – Settembre 2021, con possibilità di rinnovo di ulteriore anni 2;
- è allegato ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione previsti nella gestione della sede operativa aziendale;
- contiene le principali informazioni e prescrizioni in materia di sicurezza che dovranno essere adottate con lo scopo di eliminare oppure, ove ciò non sia possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze che possono presentarsi nella gestione delle fasi lavorative che saranno presenti nei contratti di cui sopra;
- costituisce integrazione del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) elaborato dal Datore di Lavoro per la stessa Azienda, ai sensi dell'art. 17 (Obblighi del datore di lavoro) e dell'art. 28 (Oggetto della valutazione dei rischi);
- tiene conto che sia i locali della sede operativa aziendale che i Lavoratori, che in essa sono occupati, rientrano nel campo di applicazione delle norme riguardanti la sicurezza sul luogo di lavoro.

Si ricorda che:

- qualsiasi lavorazione effettuata deve tener conto delle leggi, delle disposizioni e delle norme tecniche vigenti in materia, nonché delle disposizioni predisposte dal Committente e rese note a l'appaltatore/subappaltatore/lavoratore autonomo con diversi atti (quali condizioni generali di appalto, contratto di appalto, procedure di lavoro, piano di emergenza, incontri, ecc.).
- la Legge n. 977/67 e s.m.i. sulla tutela dei minori, vieta o limita il lavoro dei minori si 18 anni; pertanto tra i lavoratori delle ditte appaltatrici che operano all'interno delle ns. unità lavorative non deve esserci la presenza di minori. Il datore di lavoro della ditta appaltatrice che trasgredisce a questo divieto (tra l'altro sanzionato penalmente dalla legge specifica) si assumerà le responsabilità del caso manlevando con ciò questa Società da ogni e qualsivoglia responsabilità sia penale che civile; fermo restando che il minore, se indicato, verrà allontanato immediatamente dall'area dell'unità lavorativa.
- Il presente Documento ha validità per tutte le attività svolte all'interno dell'Unità operativa considerata, salvo diversa comunicazione scritta.

Tutti i datori di lavoro delle diverse ditte appaltatrici e subappaltatrici e i lavoratori esterni, anche tramite persona delegata, dovranno informarsi reciprocamente sui rischi incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto e sugli interventi consequenziali messi in atto, anche allo scopo di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

Resta altresì recepito che la valutazione di cui in questo "*Documento*" non si estende ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici/subappaltatrici o dei singoli lavoratori esterni.

2. PREMESSA

Questo documento è stato elaborato, in particolare, nel rispetto dell'art. 26 del D. Lgs 81/08, che si trascrive integralmente per chiarezza di trattazione e per informazione di chi legge.

Art. 26. Obblighi connessi ai contratti d'appalto o d'opera o di somministrazione

1. Il Datore di lavoro, in caso di affidamento dei lavori all'impresa appaltatrice o a Lavoratori autonomi all'interno della propria azienda, o di una singola unità produttiva della stessa, nonché nell'ambito dell'intero ciclo produttivo dell'azienda medesima:

a) verifica, con le modalità previste dal decreto di cui all'art. 6, comma 8, lettera g), l'idoneità tecnico professionale delle imprese appaltatrici o dei Lavoratori autonomi in relazione ai lavori da affidare in appalto o mediante contratto d'opera o di somministrazione. Fino alla emanazione del decreto di cui al periodo che precede, la verifica è eseguita attraverso le seguenti modalità:

- 1) acquisizione del certificato di iscrizione alla camera di commercio, industria e artigianato;
- 2) acquisizione dell'autocertificazione dell'impresa appaltatrice o dei Lavoratori autonomi del possesso dei requisiti di idoneità tecnico professionale, ai sensi dell'art. 47 del Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al DPR del 28 dicembre 2000, n. 445;

b) fornisce agli stessi soggetti dettagliate informazioni sui rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui sono destinati ad operare e sulle misure di prevenzione e di emergenza adottate in relazione alla propria attività.

2. Nell'ipotesi di cui al comma 1, i datori di lavoro, ivi compresi i subappaltatori:

a) cooperano all'attuazione delle misure di prevenzione e protezione dai rischi sul lavoro incidenti sull'attività lavorativa oggetto dell'appalto;

b) coordinano gli interventi di protezione e prevenzione dai rischi cui sono esposti i Lavoratori, informandosi reciprocamente anche al fine di eliminare rischi dovuti alle interferenze tra i lavori delle diverse imprese coinvolte nell'esecuzione dell'opera complessiva.

3. Il datore di lavoro Committente promuove la cooperazione ed il coordinamento di cui al comma 2 elaborando un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi da interferenze. Tale documento è Allegato al contratto di appalto o di opera. Ai contratti stipulati anteriormente al 25 agosto 2007 ed ancora in corso alla data del 31 dicembre 2008, il documento di cui al precedente periodo deve essere Allegato entro tale ultima data. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli Lavoratori autonomi.

4. Ferme restando le disposizioni di legge vigenti in materia di responsabilità solidale per il mancato pagamento delle retribuzioni e dei contributi previdenziali e assicurativi, l'imprenditore Committente risponde in solido con l'appaltatore, nonché con ciascuno degli eventuali subappaltatori, per tutti i danni per i quali il Lavoratore, dipendente dall'appaltatore o dal subappaltatore, non risulti indennizzato ad opera dell'Istituto nazionale per l'assicurazione contro gli infortuni sul lavoro (INAIL) o dell'Istituto di Previdenza per il settore marittimo (IPSEMA). Le disposizioni del presente comma non si applicano ai danni conseguenza dei rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o subappaltatrici.

5. Nei singoli contratti di subappalto, di appalto e di somministrazione, anche qualora in essere al momento della entrata in vigore del presente decreto, di cui agli articoli 1559, ad esclusione dei contratti di somministrazione di beni e servizi essenziali, 1655, 1656 e 1677 del codice civile, devono essere specificamente indicati a pena di nullità ai sensi dell'art. 1418 del codice civile i costi relativi alla sicurezza del lavoro con particolare riferimento a quelli propri connessi allo specifico appalto. Con riferimento ai contratti di cui al precedente periodo stipulati prima del 25 agosto 2007 i costi della sicurezza del lavoro devono essere indicati entro il 31 dicembre 2008, qualora gli stessi contratti siano ancora in corso a tale data. A tali dati possono accedere, su richiesta, il rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei Lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale.

6. Nella predisposizione delle gare di appalto e nella valutazione dell'anomalia delle offerte nelle procedure di affidamento di appalti di lavori pubblici, di servizi e di forniture, gli enti aggiudicatori sono tenuti a valutare che il valore economico sia adeguato e sufficiente rispetto al costo del lavoro e al co-

sto relativo alla sicurezza, il quale deve essere specificamente indicato e risultare congruo rispetto all'entità e alle caratteristiche dei lavori, dei servizi o delle forniture.

Ai fini del presente comma il costo del lavoro è determinato periodicamente, in apposite tabelle, dal Ministro del lavoro e della previdenza sociale, sulla base dei valori economici previsti dalla contrattazione collettiva stipulata dai sindacati comparativamente più rappresentativi, delle norme in materia previdenziale ed assistenziale, dei diversi settori merceologici e delle differenti aree territoriali.

In mancanza di contratto collettivo applicabile, il costo del lavoro è determinato in relazione al contratto collettivo del settore merceologico più vicino a quello preso in considerazione.

7. Per quanto non diversamente disposto dal DLgs 12 aprile 2006 n. 163, come da ultimo modificate dall'art. 8, comma 1, della legge 3 agosto 2007, n. 123, trovano applicazione in materia di appalti pubblici le disposizioni del presente decreto.
8. Nell'ambito dello svolgimento di attività in regime di appalto o subappalto, il personale occupato dall'impresa appaltatrice o subappaltatrice deve essere munito di apposita tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del Lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro.

3. SERVIZI FORNITI DAL D.L.

ALIMENTAZIONE ELETTRICA	
Sede/Uffici	quadri elettrici, dislocati su tutta l'area, alimentati alla tensione di 380 V, 220 V . illuminazione presente in tutti i locali.
LINEA TELEFONICA	
Uffici	Telefono posto negli uffici – piano terra e 1°
GESTIONE EMERGENZE	
<p>Le emergenze vengono gestite direttamente dal Committente, tramite l'apposita squadra di emergenza secondo procedure standardizzate.</p> <p>Tutte le emergenze o presunte tali, vanno segnalate immediatamente al Coordinatore delle Emergenze che è il coordinatore del settore.</p> <p>In caso d'emergenza tutti devono seguire alla lettera le indicazioni del personale della squadra di emergenza e del suo Responsabile/Coordinatore.</p> <p><u>CHIUNQUE RILEVA UNA SITUAZIONE DI EMERGENZA (INCENDIO, INFORTUNIO, ECC.), DEVE RECARSI PERSONALMENTE O CONTATTARE IMMEDIATAMENTE IL COORDINATORE DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO NEL QUALE OPERA.</u></p> <p>Con la chiamata specificare:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. nominativo della persona che comunica l'emergenza e ditta di appartenenza b. tipologia dell'emergenza c. numero delle persone coinvolte d. luogo preciso dell'incidente e. entità dell'infortunio o dell'incendio o altro <p><u>SE IN CASO DI INFORTUNIO O ALTRA TIPOLOGIA DI INCIDENTE VIENE RICHIESTO DIRETTAMENTE L'INTERVENTO DELL'AMBULANZA O DI ALTRI ENTI DI SOCCORSO ESTERNI, AVVISARE IMMEDIATAMENTE IL COORDINATORE DELL'UFFICIO AMMINISTRATIVO</u> in modo che lo stesso possa garantire l'accesso degli Enti di soccorso esterni e dare indicazioni su come raggiungere il luogo dell'incidente, dopo aver accertato che il percorso sia libero.</p> <p>Cessata l'emergenza comunicare in ogni caso le modalità di accadimento dell'incidente all'Ufficio Amministrativo per l'aggiornamento della statistica infortuni e della valutazione dei rischi.</p> <p>Comportamento da tenere in caso di emergenza:</p> <p>Al primo segnale o avvertimento di allarme i lavoratori che operano all'interno degli uffici, devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • INTERROMPERE I LAVORI E METTERE IN CONDIZIONI DI SICUREZZA LE ATTREZZATURE IN 	

USO;

- SPOSTARE I MEZZI E LE APPARECCHIATURE CHE POSSONO COSTITUIRE INTRALCIO PER L'ESODO;
- PORTARSI, OVE RICHIESTO DAL COORDINATORE DELL'EMERGENZA, NEL LUOGO DI RADUNO E NON ALLONTANARSI FINO A COMUNICAZIONE DI CESSATA EMERGENZA.

In caso di evacuazione il PUNTO DI RACCOLTA PER AREA è segnalato da appositi cartelli apposti prevalentemente lungo le vie d'esodo.

Si ricorda a tutti l'importanza di comunicare la presenza ai vari Coordinatori di settore, onde permettere, in caso di evacuazione, il preciso e puntuale accertamento delle persone effettivamente presenti nel luogo di lavoro.

GLI ESTINTORI PRESENTI NON DEVONO ASSOLUTAMENTE ESSERE RIMOSSI, COPERTI O NASCOSTI. NEL CASO IN CUI DEBBANO ESSERE TEMPORANEAMENTE SPOSTATI, PER CAUSE DI NECESSITA', QUESTI DOVRANNO ESSERE RIPOSIZIONATI DOVE PREVISTO.

NEL CASO IN CUI, PER SPEGNERE UN PRINCIPIO DI INCENDIO, SIANO UTILIZZATI UNO O PIU' ESTINTORI, IL LAVORATORE CHE HA PROVVEDUTO ALLO SPEGNIMENTO O IL RESPONSABILE DEI LAVORI DELLA DITTA DI CUI E' DIPENDENTE DEVE INFORMARE L'UFFICIO AMMINISTRATIVO DELLA PAM GEL PERCHE' SI PROVVEDA ALLA SOSTITUZIONE O RICARICA. GLI ESTINTORI SCARICHI DEVONO ESSERE PORTATI NEI PRESSI DELLA SCALA DI ACCESSO AL PIANO PRIMO.

NUMERI UTILI PER LE EMERGENZE

FUNZIONE	NOMINATIVO	N° TELEFONO
R.S.P.P.	Ing. Consorti Salvatore Brunello	3356912458
Ufficio Segreteria Amministrativa	Corsi Elena	0587299560
Ufficio gare	Novelli Gabriele	0587299576

SERVIZI IGIENICI

I lavoratori esterni possono usufruire dei servizi igienici (gabinetti, lavandini, ecc.) dell'Azienda; la loro ubicazione è opportunamente segnalata.

4. DATI D'IDENTIFICAZIONE DELL'AZIENDA COMMITTENTE

L'Azienda opera su un'unica sede su due piani (P.T. e P.I°):

Unione Valdera - Via Brigate partigiane, 4 - 56025 Pontedera (PI)

Tel. 0587.299.560 - Fax 0587.292.771 - e.mail info@unione.valdera.pi.it

5. SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE AZIENDALE

Questo servizio è prevista come consulenza per il datore di lavoro.

I componenti sono quindi dei collaboratori del datore di lavoro cui quest'ultimo dovrà fornire tutte le informazioni perché possano assolvere i loro compiti.

In particolare, come previsto all'art. 31 comma 1 del D.Lgs. 81/08, il Datore di Lavoro ha incaricato un professionista esterno che svolgerà i compiti di Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Componenti del Servizio di Prevenzione e Protezione

Datore di lavoro:

Dott. Giovanni Forte

Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione:

Ing. Salvatore Brunello Consorti (determina n. 273 del 30/04/2019)

Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza:

Filippo Pellegrini (atto di nomina: prot. n. 23252 del 15/05/2018)

Medico competente – M.C.:

Dott.ssa Rita Baldini

(determina di incarico Affari generali n. 1038 del 19/12/2018 n. 256 del 3.07.2015)

Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione aziendale:

Gabriele Novelli (determina n. 387 del 11.11.2015)
Francesca Passeti (determina n. 387 del 11.11.2015)
Elena Corsi (determina n. 387 del 11.11.2015)

Addetti alla sicurezza

interni



esterni



NOMINATIVO	FUNZIONI/COMPITI	SEDE DI LAVORO
CAPRAI ANNALISA	PRIMO SOCCORSO/EMERGENZA	Unione Valdera
CASINI ANTONIETTA	PRIMO SOCCORSO/EMERGENZA	Unione Valdera
IORIO ROSSELLA	PRIMO SOCCORSO/EMERGENZA	Unione Valdera
MARINARI ANNA-MARIA	PRIMO SOCCORSO/EMERGENZA	Unione Valdera
MAZZINGHI BENEDETTA	PRIMO SOCCORSO/EMERGENZA	Unione Valdera
MAZZUOLI SARA	PRIMO SOCCORSO/EMERGENZA	Unione Valdera
PROFETI JESSICA	PRIMO SOCCORSO/EMERGENZA	Unione Valdera
REGOLI ALMA	PRIMO SOCCORSO/EMERGENZA	Unione Valdera
VAGELLI MANOLA	PRIMO SOCCORSO/EMERGENZA	Unione Valdera
VESPASIANI JENNY	PRIMO SOCCORSO/EMERGENZA	Unione Valdera

NOMINATIVO	FUNZIONI/COMPITI	SEDE DI LAVORO	NOTE
BORGUCCI ILENIA	ADDETTO ANTICENDIO	Unione Valdera	
GIORGIONE FRANCESCO	ADDETTO ANTICENDIO	Unione Valdera	
MIGLUSSI ROBERTO	ADDETTO ANTICENDIO	Unione Valdera	
NOVELLI GABRIELE	ADDETTO ANTICENDIO	Unione Valdera	
PANICUCCI VALERIO	ADDETTO ANTICENDIO	Unione Valdera	
PETRONI PAOLO	ADDETTO ANTICENDIO	Unione Valdera	
PROFETI JESSICA	ADDETTO ANTICENDIO	Unione Valdera	
VAGELLI MANOLA	ADDETTO ANTICENDIO	Unione Valdera	

VAGNONI LEANDRO	ADDETTO ANTICENDIO	Unione Valdera	
-----------------	--------------------	----------------	--

6. DATI D'IDENTIFICAZIONE DEI SOGGETTI ESTERNI

NOME SOCIETA'/SOGGETTO ESTERNO	
SEDE LEGALE	
TELEFONO	
TIPO DI ATTIVITÀ SVOLTA	

7. CICLO LAVORATIVO CON INDICAZIONE DELLE DITTE/SOGGETTI IMPEGNATI

Il ciclo di lavoro prevede la presenza saltuaria presso gli uffici della sede centrale (P.T. e P.I°) di soggetti esterni che svolgono mansioni di pulizia dei locali occupati con arredi e suppellettili per attività amministrative e possono operare anche in compresenza con i lavoratori dell'Azienda. Questi lavoratori hanno accesso a quasi tutti gli ambienti di lavoro, ai servizi ed entrano in contatto con gli arredi e, occasionalmente, con l'impianto elettrico. Il coordinamento delle lavorazioni è affidato al preposto della ditta di pulizia.

La sede di lavoro prevede uffici al piano terreno ed al piano primo.

8. VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE ADOTTATE PER ELIMINARE LE INTERFERENZE

Nel seguito sono riportate le tabelle di valutazione dei rischi da interferenze e le misure elaborate per limitarle.

INTERFERENZE		
RISCHI DA INTERFERENZE TRA DIVERSE ATTIVITA' CHE LI GENERANO	MISURE PER LIMITARE I RISCHI DA INTERFERENZE Committente	MISURE PER LIMITARE I RISCHI DA INTERFERENZE Soggetti esterni
<p style="text-align: center;">Rischi di scivolamento e inciampo</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per pavimento bagnato o polveroso. - Per presenza di materiali, attrezzature, cavi elettrici, ecc., posti sul pavimento nelle zone di transito e/o di lavoro 	<ul style="list-style-type: none"> - Tenere puliti e asciutti i pavimenti, le zone di transito e di lavoro. - Segnalare eventuali zone umide con pericolo di scivolamento. - Posizionare eventuali cavi d'alimentazione elettrica provvisoria in maniera da evitare intralcio delle zone di transito e/o di lavoro. - Interdire le zone che non è possibile mantenere sgombre. 	<ul style="list-style-type: none"> - Non ingombrare le aree di transito e di lavoro con materiali e attrezzi. A fine turno raccogliere le attrezzature in appositi contenitori o aree/vani assegnate/i.
<p style="text-align: center;">Elettrocuzione</p> <ul style="list-style-type: none"> - Impiego di attrezzature elettriche - Uso di prolunghe, multiprese e altri componenti elettrici. 	<ul style="list-style-type: none"> - I punti di allaccio delle prolunghe devono essere protetti da interruttori differenziali ad alta sensibilità. - Curare la manutenzione dell'impianto elettrico. - Predisporre sistemi di blocco (chiusure a chiave o altro si equivalente) per i quadri che alimentano l'impianto elettrico. - Fornire precise indicazioni sulla gestione dell'energia elettrica. - Controllare e, se del caso, sostituire i corpi illuminanti e le apparecchiature in cattivo stato di manutenzione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Utilizzare apparecchiature portatili a doppio isolamento (classe II) e componenti (multiprese e prolunghe) con grado di protezione almeno in IP44 e dei tipo autoestinguenti. - Non usare attrezzature e componenti elettrici in maniera impropria.

<p>Incendio: ustioni e soffocamento</p> <ul style="list-style-type: none"> - Per impiego di sorgenti di incendio. - Per l'impiego di prodotti infiammabili 	<ul style="list-style-type: none"> - Eseguire le manutenzioni programmate agli impianti antincendio sia fissi che mobili. - Verificare l'apposizione della cartellonistica di divieto e prescrittiva. 	<ul style="list-style-type: none"> - Non effettuare operazioni che coinvolgano liquidi infiammabili (alcool, diluenti, ecc.). - Non spostare o rendere inaccessibili le apparecchiature antincendio mobili (estintori) - Non impiegare componenti elettrici inadonei (es. multiprese "cinesi", ecc.). - Non ingombrare le vie d'uscita.
<p>Rischi vari per presenza di più persone in ambiente ristretto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Programmare le operazioni curando che il numero di lavoratori impegnati in un ambiente sia tale da non creare eccessivo affollamento. 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinarsi in merito. - Evitare affollamenti se possibile.

9. PROCEDURE PER LA FREQUENTAZIONE DELLE AREE DI LAVORO

Particolare attenzione si dovrà prestare alla gestione delle attività che si devono svolgere successivamente o contemporaneamente tra loro. E', infatti, nello svolgimento di queste attività che si attiva un elevato livello di rischio.

Per attività interferenti si intendono quelle che si svolgono contemporaneamente all'interno delle stesse aree di lavoro o di aree di lavoro limitrofe. Non sono invece interferenti quelle che nello stesso periodo si svolgono in aree di lavoro distanti tra loro o che si svolgono in tempi differiti tra loro.

In generale, per la gestione di attività interferenti si terrà presente quanto segue:

- le attività da realizzarsi, nell'ambito dello stessa area, da parte di diverse imprese o lavoratori autonomi si svolgeranno in presenza di un preposto indicato dalle imprese medesime;
- per accedere ai luoghi di lavoro, il Committente predisporrà una viabilità che non interessi aree con presenza di pericoli di caduta di oggetti dall'alto o con aperture nelle pavimentazioni, inoltre la viabilità prevede il passaggio, per lo spostamento da un capannone all'altro, o dall'interno o dal piazzale esterno;
- ogni lavoratore esterno, prima di abbandonare anche temporaneamente il luogo di lavoro, dovrà provvedere alla messa in sicurezza della propria area operativa. In particolare occorrerà prestare particolare attenzione: alla ostruzione di camminamenti, alla presenza di materiali non sistemati in modo stabile e sicuro, ecc. Nel caso in cui alcune situazioni non potessero essere sanate, l'impresa esecutrice provvederà a posizionare idonea segnaletica di sicurezza atta ad evidenziare il problema e ne darà immediata informazione al Committente;
- ogni lavoratore esterno utilizzerà la propria attrezzatura; l'eventuale utilizzo di attrezzature di proprietà dell'Azienda sarà preventivamente concordato con la stessa.

10. AZIONI DI COORDINAMENTO DELLE FASI LAVORATIVE

Il Coordinamento con i vari soggetti che frequentano permanentemente la Sede sarà eseguito dal D.L. e dai vari coordinatori di settore.

Saranno definiti i soggetti che opereranno all'interno, il loro mansionario e le operazioni che dovranno svolgere.

Per tutti i soggetti esterni sarà tenuta una riunione informativa preliminare con esecuzione di sopralluogo e messa a punto delle procedure di lavoro. Il verbale redatto costituirà aggiornamento del presente D.U.V.R.I.

Tutti i coordinatori di settore saranno informati circa le modalità di lavoro dei soggetti esterni.

Saranno date idonee istruzioni affinché qualsiasi rischio rilevato sia messo immediatamente in evidenza ai responsabili dell'Azienda.

11. GESTIONE DEL D.U.V.R.I.

Il D.L. ritiene opportuno sottolineare quanto segue:

1. Prima dell'inizio delle operazioni di lavoro il Soggetto esterno dovrà ricevere e prendere visione del presente D.U.V.R.I. per essere reso edotto dei suoi contenuti, degli eventuali piani integrativi e di quelle parti dei piani particolareggiati concernenti le lavorazioni cui è addetto. Tale opera di informazione dovrà essere condotta dal Coordinatore di settore. Particolare attenzione dovrà essere posta dagli stessi responsabili alla regolamentazione dell'uso comune di attrezzature, apprestamenti, infrastrutture, mezzi logistici e/o di protezione collettiva che saranno presenti nella sede aziendale, al fine di:
 - stabilire chi li deve utilizzare e quando;
 - definire le modalità e le procedure di utilizzo.

Il presente D.U.V.R.I., infine, deve intendersi come uno strumento dinamico e non statico in quanto seguirà gli eventuali cambiamenti ed evoluzioni nell'Azienda e nei servizi da svolgere, sulla base dei quali verrà prontamente adeguato ed aggiornato.

12. NOTA FINALE

Il presente Documento è stato elaborato dal Datore di Lavoro in collaborazione con il RSPP Ing.

Il Datore di lavoro

Giovanni Forte/ArubaPEC Spa

Per presa visione e accettazione

La Ditta affidataria

**“Richiesta manifestazione
d’interesse” - Allegato “B”**

**Oggetto: AVVISO PER LA INDIVIDUAZIONE DEGLI OPERATORI ECONOMICI DA INVITARE A PROCEDURA NEGOZIATA AI SENSI DELL’ART. 36 COMMA 2 LETT. B) DEL D. LGS. 50/2016-
avente ad oggetto:**

L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE DEGLI EDIFICI COMUNALI CON RISERVA ALLE COOPERATIVE SOCIALI DI TIPO B – UNIONE VALDERA”

La/il sottoscritta/o (*)			
nata/o a		il	
residente in			
Via/Piazza		n.	

IN QUALITA’ DI*(*barrare la casella corrispondente*)

Titolare / Legale Rappresentante / Procuratore giusta procura n° _____ del _____
depositata il _____ presso _____ -

MANIFESTA L’INTERESSE A ESSERE INVITATO ALLA PROCEDURA PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO INDICATO IN OGGETTO

DELL’IMPRESA: _____

PARTITA I.V.A.: _____ C.F. _____

SEDE LEGALE: _____ CITTA’ _____ CAP _____

PEC _____ E-MAIL _____

REFERENTE PER L’AMMINISTRAZIONE

Sig. _____ e-mail _____ Tel. _____
_____ fax _____

DATA _____ firma _____

Si allega copia fotostatica di un documento in corso di validità del dichiarante.