



# UNIONE DEI COMUNI NORD EST TORINO

CITTÀ METROPOLITANA DI TORINO

Codice Fiscale 95018840017

via Roma 3 – 10036 Settimo Torinese (TO)

dati di contatto del Responsabile della Protezione dei Dati:

[rpd.privacy@pec.it](mailto:rpd.privacy@pec.it) – [avv.galvagno@gmail.com](mailto:avv.galvagno@gmail.com)

**SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI DI UNIONE NET**

**PER UN PERIODO DI 36 MESI,**

**OLTRE EVENTUALE RIPETIZIONE TRIENNALE**

## CAPITOLATO PRESTAZIONALE

## INDICE

**Art. 1 Descrizione del servizio**

Art. 1.1. Descrizione degli ambienti di locali in uso all'UNIONE dei Comuni NET

**Art. 2 Durata del contratto**

**Art. 3 Base d'asta**

**Art. 4 Presa visione dei locali**

**Art. 5 Estensione o riduzione del servizio**

**Art. 6 Svolgimento del servizio**

**Art. 7 Pulizie straordinarie**

**Art. 8 Custodia locali e controllo impianti**

**Art. 9 Materiali ed attrezzature**

**Art. 10 Personale della cooperativa addetto al servizio**

Art. 10.1 Clausola Sociale

Art. 10.1 Progetto Tecnico-Organizzativo per la Gestione del Servizio

**Art. 11 Obblighi e responsabilità dell'aggiudicatario**

**Art. 12 Supervisore del servizio**

**Art. 13 Verifica e controlli in corso di esecuzione**

**Art. 14 Danni a persone o cose**

Art. 14.1 Accertamento danni

**Art. 15 Penalità**

**Art. 16 Subappalto del contratto**

**Art. 17 Inadempimento e risoluzione del contratto**

**Art. 18 Ipotesi di risoluzione del contratto**

**Art. 19 Scioperi**

**Art. 20 Pagamenti**

Art. 20.1 Tracciabilità dei flussi finanziari

**Art. 21 Cauzione**

**Art. 22 Spese**

**Art. 23 Foro Competente**

**Art. 24 Norme di rinvio**

**Art. 25 Responsabile del procedimento**

**ALLEGATO 1:** SCHEDA TECNICA PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE NELLE SINGOLE STRUTTURE

**ALLEGATO 2:** SPECIFICHE TECNICHE DI MINIMA DEI PRODOTTI UTILIZZATI

## **Art. 1 Descrizione del servizio**

Il servizio ha per oggetto il "Servizio di pulizia" da effettuarsi, nel rispetto delle indicazioni contenute nell'allegata "Scheda tecnica per lo svolgimento del servizio di pulizie nelle singole strutture", nei locali in uso all'Unione dei Comuni NET.

L'appalto comprende inoltre il "Servizio di piccola manutenzione civile" all'interno dei citati locali. **Questo servizio sarà attivato a richiesta, a seconda delle esigenze dell'Ente**, e potrà prevedere anche il trasloco di arredi.

### **Art. 1.1. Descrizione dei locali in uso all'UNIONE dei Comuni NET**

Le strutture oggetto dell'appalto, di cui sono eventualmente disponibili le relative piantine, sono:

SEDE CENTRALE - via Roma 3 – Settimo Torinese - mq 540

SEDE EDUCATIVA DISABILI (PEO) e SERVIZIO LUOGHI NEUTRI - via Amendola 13 – Settimo T.se - mq 200

SEDE SERVIZIO ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE- via Volpiano 38 – Leini - mq 138

SEDE SERVIZIO ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE- piazza Vittorio Emanuele 12 – Volpiano - mq 58

## **Art. 2 Durata del contratto**

Il contratto avrà la durata di 36 mesi, per il periodo presunto dallo 01/11/2019 al 31/10/2022, oltre ad eventuale ripetizione triennale, ai sensi dell'art. 63, comma 5 del D.Lgs. 50/2016.

## **Art. 3 Base d'asta**

Gli importi orari (oltre Iva) a base d'asta sono i seguenti:

1. "Servizio di pulizia": € 15,85 (oltre Iva)
2. "Servizio di piccola manutenzione civile": € 16,70 (oltre IVA)

Gli importi contrattuali presunti sono i seguenti:

1. "Servizio di pulizia": € 110.030,70 (oltre Iva)
2. "Servizio di piccola manutenzione civile": € 10.420,80 (oltre IVA)

**Il totale è pari ad € 120.451,50 presunti (oltre Iva).**

Con tali corrispettivi, o il minor 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.

## **Art. 4 Presa visione dei locali**

La cooperativa che intende partecipare alla gara può eventualmente effettuare la presa visione dei locali oggetto del servizio. A tale scopo le cooperative interessate potranno prendere contatto con il Servizio Patrimonio e Informatica dell'Unione dei Comuni NET per concordare la data del sopralluogo delle relative sedi ([gare@unionenet.it](mailto:gare@unionenet.it)).

## **Art. 5 Estensione o riduzione del servizio**

Nei casi di modifica in aumento o diminuzione dei locali e degli spazi cui garantire il servizio di pulizia, l'Unione dei Comuni NET si riserva la facoltà di variare di variazione dell'importo contrattuale entro il 20% (art. 106, comma 12, del D.Lgs. 50/2016).

## **Art. 6 Svolgimento del servizio**

Il servizio di pulizia dovrà svolgersi a regola d'arte sulla base delle indicazioni contenute nella apposita scheda allegata, denominata "Scheda tecnica per lo svolgimento del servizio di pulizie nelle singole strutture", che fa parte integrante del presente Capitolato, con le modalità ed i tempi ivi contenuti; la qualità del servizio dovrà corrispondere in maniera puntuale ed inderogabile alle predette indicazioni.

Il servizio inoltre dovrà essere svolto in orari che risultino compatibili con il regolare svolgimento dell'attività lavorativa dei vari uffici; tali orari saranno, comunque, concordati con il Dirigente o funzionario referenti del servizio oggetto del presente appalto.

La rilevazione dell'orario di servizio del personale della cooperativa aggiudicataria dovrà risultare da appositi fogli firma che dovranno essere lasciati a disposizione, in un locale delle strutture oggetto del presente appalto, per eventuali controlli che dovessero essere effettuati dal responsabile del contratto o suo delegato. Tali fogli firma, inoltre, dovranno essere presentati all'Ente in caso di specifica richiesta.

#### **Art. 7 Pulizie straordinarie**

Si identificano come pulizie straordinarie quelle effettuate nelle seguenti ipotesi:

- lavori straordinari, di ristrutturazione, manutenzione dei locali;
- manutenzione ordinaria di particolare impatto con il servizio quali interventi su superfici murarie per posa cavi, tubazioni ecc.

Tali pulizie, il cui corrispettivo non è compreso nell'importo del presente appalto, potranno essere richieste dall'Ente sulla base di idoneo preventivo richiesto alla cooperativa aggiudicataria, contenente la quantificazione oraria dei lavori, le modalità e i tempi di esecuzione, in applicazione del citato art. 106 del Codice.

#### **Art. 8 Custodia locali e controllo impianti**

Il personale dell'aggiudicatario del servizio, durante le operazioni di pulizia, al di fuori dell'orario di servizio del personale dell'Ente, deve curare la custodia dei locali, impedire l'accesso ad estranei e provvedere alla chiusura di tutte le porte, finestre, ecc.

Al termine delle operazioni di pulizia, ove previsto, tutte le luci dovranno essere spente e i locali dovranno essere chiusi e attivato l'impianto di allarme antintrusione.

Il personale addetto al servizio di pulizia è tenuto a segnalare tempestivamente eventuali inconvenienti o guasti rilevati nei locali oggetto del servizio.

#### **Art. 9 Materiali ed attrezzature**

Tutte le spese relative al materiale ed attrezzature, occorrenti per la regolare esecuzione del servizio di pulizia oggetto del presente Capitolato, saranno a totale carico dell'appaltatore. È inoltre a carico della cooperativa la fornitura di carta, sapone e accessori in tutti i servizi igienici delle sedi in cui si effettua il servizio.

Le attrezzature e le macchine dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, tecnicamente efficienti e conformi alle norme di sicurezza vigenti. La cooperativa affidataria del servizio è responsabile della custodia di macchine, attrezzature tecniche e prodotti utilizzati. L'Unione NET non è responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle attrezzature e dei prodotti. Resta a carico dell'Unione NET la fornitura di acqua e di energia elettrica.

Tutti i prodotti utilizzati nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alle normative vigenti, e rispondenti a quanto indicato nell'Allegato 2 "*Specifiche tecniche di minima dei prodotti utilizzati*". Un elenco dei suddetti prodotti e le relative schede di sicurezza dovranno essere inviati all'Unione NET. È vietata la costituzione di deposito/scorte di prodotti infiammabili.

#### **Art. 10 Personale della cooperativa addetto al servizio**

Prima della sottoscrizione della Convenzione, l'operatore economico dovrà inviare all'Unione NET l'elenco nominativo, completo dei dati anagrafici, di tutti i lavoratori utilizzati nell'esecuzione dell'appalto, con l'indicazione, per ognuno, dell'inquadramento nei livelli del CCNL di categoria.

L'elenco deve altresì contenere le seguenti indicazioni per ogni unità lavorativa:

- orario di lavoro
- turno (giornaliero, settimanale, ecc.) per ogni sede di lavoro
- posizione assicurativa.

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

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 ad operare.

Il personale della cooperativa è tenuto a mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti. Nell'esecuzione dei lavori dovrà essere usata la massima cura al fine di evitare lo spostamento dei fascicoli e dei documenti giacenti negli uffici. Nessun documento od oggetto dovrà essere asportato e non dovrà essere propagata nessuna notizia desunta da documenti eventualmente giacenti negli uffici, ai sensi della vigente normativa in materia di privacy (Regolamento UE 2016/679).

La cooperativa deve incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza. È facoltà del responsabile del contratto chiedere alla cooperativa di allontanare dal servizio i propri dipendenti o soci che durante lo svolgimento del servizio abbiano dato motivi di lagnanza od abbiano tenuto un comportamento non consono all'ambiente di lavoro.

La cooperativa deve fornire al personale ogni dispositivo di protezione individuale necessario, nonché adottare ogni misura per garantire la sicurezza e la salute dei propri dipendenti e collaboratori che svolgono le attività previste.

Il personale deve indossare una divisa di foggia e colore tale da rendere identificabili gli operatori. L'uniforme deve essere provvista di cartellino di riconoscimento dell'operatore, secondo quanto previsto dalla normativa vigente, riportante la denominazione del fornitore di appartenenza, generalità, numero di matricola, mansione e fotografia. La divisa deve essere mantenuta in perfetto stato di pulizia e di decoro. Il materiale fornito deve essere conforme a quanto previsto dal DM 11 gennaio 2017, con cui sono stati adottati i "Criteri Ambientali Minimi" per i prodotti tessili.

Tutto il personale impiegato dal Fornitore deve svolgere le attività assegnate nei luoghi stabiliti, adottando metodologie prestazionali atte a garantire idonei standard qualitativi e di igiene ambientale, senza esporre a indebiti rischi le persone presenti nei luoghi di lavoro.

#### **Art. 10.1 Clausola Sociale**

Al fine di garantire la continuità del servizio, la Cooperativa provvederà ad assorbire il personale già in servizio nella precedente gestione (ai sensi del Contratto Collettivo Nazionale per la categoria di riferimento).

#### **Art. 10.2 Progetto Tecnico-Organizzativo per la Gestione del Servizio**

L'articolo 5, c. 4 della Legge 381/91 stabilisce che "[...] Per le forniture di beni o servizi diversi da quelli socio-sanitari ed educativi, il cui importo stimato al netto dell'IVA sia pari o superiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici, gli enti pubblici compresi quelli economici, nonché le società di capitali a partecipazione pubblica, nei bandi di gara di appalto e nei capitolati d'onere possono inserire, fra le condizioni di esecuzione, l'obbligo di eseguire il contratto con l'impiego delle persone svantaggiate di cui all'articolo 4, comma 1, e con l'adozione di specifici programmi di recupero e inserimento lavorativo. La verifica della capacità di adempiere agli obblighi suddetti, da condursi in base alla presente legge, non può intervenire nel corso delle procedure di gara e comunque prima dell'aggiudicazione dell'appalto [...]".

L'affidamento di servizi e forniture da parte degli Enti Locali a dette cooperative è stato promosso dalla legge 381/91, ed a livello regionale con le leggi 18/94 e 1/04, le DGR n. 178-43880 del 14/3/1995 e n. 79-2953 del 22/5/2006 con particolare riferimento all'art. 18 dell'allegato, nonché dai servizi dell'ASL locale, finalizzando il servizio all'impiego di utenti dei servizi SSM e SERT operanti sul territorio.

La certificazione della condizione di svantaggio, ai sensi di legge, è presente agli atti della Cooperativa ed è documentabile su richiesta scritta dell'Ente appaltante, nelle forme e nei modi che garantiscano il rispetto del diritto alla riservatezza. La Cooperativa dovrà presentare un progetto dettagliato relativo all'inserimento lavorativo delle persone svantaggiate. Tale sezione dovrà comprendere le seguenti indicazioni:

- a) numero, tipologia e monte ore dei soggetti da inserire; mansioni e condizioni contrattuali dei lavoratori inseriti (tipo di contratto, livello, regime previdenziale, monte ore effettivo complessivo settimanale);
- b) modalità e attività riferite alle fasi di reclutamento, selezione e collocazione dei lavoratori inseriti;
- c) obiettivi perseguiti con l'inserimento lavorativo; azioni e modalità organizzative per il loro raggiungimento;
- d) modalità di organizzazione del lavoro, sistema di gestione delle risorse umane, percorsi formativi, con l'indicazione degli obiettivi perseguiti;
- e) metodologia di accompagnamento e sostegno delle persone inserite durante lo svolgimento del lavoro;
- f) composizione e professionalità della struttura preposta all'attuazione degli obblighi di inserimento lavorativo;
- g) soluzioni per garantire la continuità del rapporto di lavoro e occasioni di integrazione sociale.

Al fine di garantire l'effettiva attuazione di quanto previsto nel citato progetto, ci si riserva la facoltà di eseguire verifiche tecniche ogni 6 mesi, e per quanto riguarda gli inserimenti lavorativi, verifiche costanti in sede del Gruppo Interservizi per il lavoro (costituito sul territorio di riferimento).

Le predette verifiche potranno essere effettuate anche attraverso contatti diretti con i lavoratori svantaggiati.

#### **Art. 11 Obblighi e responsabilità dell'aggiudicatario**

La cooperativa affidataria è responsabile verso l'Unione NET del buon andamento dei servizi assunti, di tutto il materiale eventualmente avuto in consegna, dell'opera e della disciplina dei propri dipendenti e dell'osservanza della normativa di settore in tema di occupazione.

La Cooperativa, sotto la sua esclusiva responsabilità, deve ottemperare alle disposizioni legislative vigenti come pure osservare tutti i regolamenti, le norme e le prescrizioni delle competenti Autorità in materia di contratti di lavoro, di sicurezza ed igiene del lavoro, in particolare il D.Lgs. 81/2008, nonché adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

L'aggiudicatario è obbligato ad applicare nei confronti del personale dipendente condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili ai sensi dell'art. 2070 del c.c. e vigenti nel periodo di tempo e nella località in cui si svolge il servizio nonché ad adempiere regolarmente agli oneri assicurativi, assistenziali e di qualsiasi specie, in conformità alle leggi, ai regolamenti ed alle norme in vigore.

La cooperativa, ove l'Unione NET lo richieda, deve dimostrare di aver adempiuto alle disposizioni richiamate, restando inteso che la mancata richiesta da parte dell'Unione NET non esonera in alcun modo l'appaltatore stesso dalle sue responsabilità.

Qualora la cooperativa non risulti in regola con tali obblighi o con il pagamento delle retribuzioni correnti, l'Ente procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo, assegnando un termine di 20 giorni entro il quale procedere alla regolarizzazione. Il mancato adempimento entro il termine predetto costituisce inadempienza contrattuale. L'Ente procederà pertanto alla risoluzione dell'appalto, destinando le somme trattenute al soddisfacimento degli inadempimenti previdenziali e contrattuali e segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro. Per tale sospensione o ritardo di pagamento la cooperativa affidataria del servizio non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo al risarcimento del danno.

#### **Art. 12 Supervisore del servizio**

La cooperativa aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del supervisore dei servizi affidati, che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento dei servizi e ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio.

### **Art. 13 Verifica e controlli in corso di esecuzione**

Nel corso dell'esecuzione del contratto ci si riserva la facoltà di effettuare verifiche e controlli sul mantenimento da parte della cooperativa dei requisiti certificati e/o dichiarati dalla stessa ai fini della partecipazione alla procedura.

### **Art. 14 Danni a persone o cose**

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

La cooperativa 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'Ente che di terzi, in dipendenza di omissioni o negligenze nell'esecuzione della prestazione. A tal fine la cooperativa risultata aggiudicataria, prima della sottoscrizione del contratto, dovrà essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa:

- per i danni comunque derivanti all'amministrazione causati dal comportamento, anche omissivo, del proprio personale durante o connesso con lo svolgimento del servizio di pulizia comprensiva di danni da incendio, con massimale non inferiore a euro 2.000.000,00;
- per la responsabilità civile verso terzi, con massimale di euro 2.000.000,00.

Copia della Polizza dovrà essere fornita all'Ente all'atto di stipula del contratto. La cooperativa, in ogni caso, dovrà provvedere senza indugio e a proprie spese alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

#### **Art. 14.1 Accertamento danni**

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal responsabile del contratto alla presenza del supervisore del servizio. A tale scopo il responsabile del contratto comunicherà con sufficiente anticipo alla cooperativa il giorno e l'ora in cui si valuterà lo stato dei danni in modo da consentire alla stessa di intervenire. Qualora la cooperativa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto il responsabile del contratto procederà autonomamente alla presenza di due testimoni. Tale constatazione costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni che dovrà essere corrisposto dalla cooperativa.

### **Art. 15 Penalità**

Nel caso in cui, per qualsiasi motivo imputabile alla cooperativa, il servizio non venga espletato anche per un solo giorno o non sia conforme a quanto previsto dal Capitolato Speciale, l'Amministrazione procederà alla contestazione scritta a mezzo PEC delle inadempienze riscontrate.

La cooperativa, entro tre giorni lavorativi dal ricevimento della raccomandata, potrà presentare le proprie controdeduzioni.

Qualora l'Amministrazione ritenga di non accogliere le giustificazioni addotte, lo comunicherà alla cooperativa e applicherà una penale pari ad un massimo di € 250,00 in caso di mancato espletamento del servizio in uno dei plessi individuati e pari ad un massimo di € 25,00, per ogni locale o superficie, per ritardato o trascurato servizio. Per inadempienza alle cautele igieniche e di decoro nell'esecuzione del servizio € 100,00. È fatta salva in questi casi la facoltà da parte dell'Amministrazione di far svolgere il servizio ad altra cooperativa in danno dell'Appaltatore. In caso di recidiva o di inadempienze più gravi, nell'arco di un mese, le penalità saranno raddoppiate. Le penalità a carico della cooperativa saranno prelevate dalle competenze ad essa dovute operando detrazioni sulle fatture mensili emesse dalla cooperativa.

### **Art. 16 Subappalto del contratto**

Il subappalto del contratto è consentito nei limiti previsti dall'art. 105 del D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i.

### **Art. 17 Inadempimento e risoluzione del contratto**

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

### **Art. 18 Ipotesi di risoluzione del contratto**

Le parti convengono che, oltre a quanto è genericamente previsto dall'art. 1453 C.C. per i casi di inadempimento delle obbligazioni contrattuali, costituiscono motivo per la risoluzione del contratto per inadempimento, ai sensi dell'art. 1456 C.C. le seguenti ipotesi:

- mancata assunzione del servizio alla data stabilita;
- apertura di una procedura concorsuale a carico della cooperativa aggiudicataria;
- sospensione, anche parziale, del servizio, escluse le cause di forza maggiore debitamente comprovate;
- abituale deficienza, imperizia e negligenza nell'esecuzione del Servizio quando la gravità e la frequenza delle infrazioni debitamente accertate e contestate compromettano il servizio stesso a giudizio insindacabile dell'Ente;
- recidiva delle inosservanze, ai sensi degli artt. 326, 621 e 622 del Codice Penale delle disposizioni disciplinanti il segreto d'ufficio nonché la riservatezza delle informazioni da parte del personale della cooperativa addetto alla gestione del Servizio;
- quando la cooperativa si renda colpevole di frode o versi in stato di insolvenza;
- quando, nel caso di Cooperativa sociale, la medesima venga a trovarsi nella situazione contemplata agli artt. 5 e 6 della Legge Regione Piemonte 18/94;
- messa in liquidazione o altri casi di cessione di attività della cooperativa aggiudicataria;
- inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e alla sua retribuzione e mancata applicazione dei contratti collettivi;
- applicazioni di sanzioni pecuniarie il cui importo, rapportato ad anno solare, corrisponda complessivamente al 10% dell'importo annuo contrattuale.

Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione dell'Ente, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora l'Ente intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sulla cooperativa a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa, con l'incameramento della cauzione salvo il recupero delle maggiori spese sostenute dall'Ente in conseguenza dell'avvenuta risoluzione del contratto. Nel caso di Cooperativa Sociale, dell'avvenuta risoluzione del contratto è data notizia all'Ente competente in materia di cooperazione sociale.

### **Art. 19 Scioperi**

Qualora nel corso del contratto si verificano scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà al computo delle somme corrispondenti al servizio non svolto da detrarre dalle relative fatture. La cooperativa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione nonché a garantire un servizio di emergenza.

### **Art. 20 Pagamenti**

Per quanto attiene il Servizio di pulizia, il corrispettivo dovrà essere suddiviso in fatture mensili pari a un dodicesimo dell'importo derivante dall'applicazione del ribasso all'importo totale annuo. La fattura dovrà essere corredata da report contenente gli interventi effettuati e le ore lavorate, ripartite per i singoli plessi di cui al punto 1.1 del capitolato.



Per quanto attiene il Servizio di piccola manutenzione civile, mensilmente dovranno essere fatturate le ore di servizio effettivamente svolte, sulla base delle richieste di Unione NET, applicando il costo orario risultante dall'applicazione del ribasso alla base d'asta. La fattura dovrà essere corredata da report contenente gli interventi effettuati e le ore lavorate.

Si avverte che, ai sensi D.Lgs. 192/2012 il pagamento del corrispettivo della fornitura dei beni e servizi verrà effettuato entro 60 (sessanta) giorni lavorativi dalla data di ricezione delle fatture (tale termine è dovuto al fatto che l'Unione, non disponendo di entrate proprie, dipende dai tempi tecnici di trasferimento delle risorse da parte degli altri Enti). Si precisa inoltre che il termine può essere sospeso nel periodo di fine anno per le esigenze connesse alla chiusura dell'esercizio finanziario.

#### **Art. 20.1 Tracciabilità dei flussi finanziari**

L'appaltatore, a pena di nullità del contratto, si assume tutti gli obblighi finalizzati alla tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge 13.8.2010 n. 136. Tutte le transazioni relative al presente appalto devono essere eseguite avvalendosi di banche o della società Poste italiane Spa. L'inadempimento di tale obbligo costituisce clausola risolutiva espressa, ai sensi dell'art. 1456 del c.c.

#### **Art. 21 Cauzione**

A garanzia dell'esatta osservanza degli obblighi contrattuali, prima della stipula del contratto, le cui spese sono a totale carico della cooperativa aggiudicataria, dovrà costituirsi da parte della stessa una garanzia definitiva secondo le modalità e gli importi di cui all'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016. La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia alla preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2 del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro 15 gg., a semplice richiesta scritta dell'Amministrazione. Detto deposito potrà essere costituito da 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 alla cooperativa soltanto dopo la conclusione del rapporto contrattuale e dopo che sarà stato accertato il regolare soddisfacimento degli obblighi contrattuali da parte del Servizio che ha usufruito dell'appalto. Resta salvo per l'Ente l'espletamento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

#### **Art. 22 Spese**

Tutte le spese inerenti e conseguenti all'appalto saranno a carico della cooperativa aggiudicataria, comprese quelle contrattuali, i diritti di segreteria e l'imposta di registro.

#### **Art. 23 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 Ivrea.

#### **Art. 24 Norme di rinvio**

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

#### **Art. 25 Responsabile del procedimento**

Il Responsabile del procedimento di gara relativo al presente appalto è il dott. Marco Tranchero, Responsabile del Servizio patrimonio e informatica.

## ALLEGATO 1 AL CAPITOLATO PRESTAZIONALE

### **SCHEDA TECNICA PER LO SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA** **NELLE SINGOLE STRUTTURE IN USO** **ALL'UNIONE DEI COMUNI NORD EST TORINO**

Il servizio di pulizia dei locali oggetto della presente gara è da effettuarsi nel rispetto delle indicazioni di seguito descritte. La cooperativa appaltatrice si impegna ad eseguire il servizio, garantendo comunque e sempre una costante pulizia.

Le ore settimanali di pulizia da effettuare in ogni singolo edificio potranno essere svolte in co-presenza nel rispetto dei progetti di inserimento sociale concordati.

Il servizio comprende altresì le attività necessarie per l'effettuazione della raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nelle singole sedi con specifiche modalità da concordarsi per ogni edificio.

È facoltà dell'Amministrazione estendere e/o ridurre il servizio di pulizia presso altre sedi in caso di loro apertura e/o chiusura, o modificare in più o in meno il numero delle ore a causa di diverso utilizzo delle varie sedi. La cooperativa appaltatrice si obbliga ad eseguire il servizio con proprio personale, alle condizioni particolari e generali indicate nel presente capitolato, impegnandosi ad osservare tassativamente orari, modalità e termini fissati dall'Amministrazione.

Il servizio dovrà essere svolto con le seguenti modalità:

<b>SEDE CENTRALE – via Roma 3 – Settimo Torinese – mq 540</b>
---

Impegno massimo previsto:

N. 22,5 ore settimanali dal lunedì al sabato con orari da concordare, al di fuori dell'orario di normale apertura degli uffici.

#### **Una volta al giorno:**

- ricambio dell'aria;
- lavaggio degli apparecchi igienico-sanitari, assicurando il costante rifornimento degli accessori (carta igienica, asciugatoi, sapone);
- pulitura dei locali (vuotatura dei cestini della carta, spazzatura e lavaggio dei pavimenti, pulitura dei tavoli e spolveratura dei mobili a vista, etc.);
- pulitura porte a vetro e vetri accogliente, ove presenti;
- chiusura della sede;
- tutti gli interventi che possono rendersi necessari al mantenimento costante di una buona qualità del servizio (es. rimozione eventuali ragnatele, operazioni connesse alla raccolta differenziata, rimozione ditate da mobili con ante a vetro, etc.).

#### **Tre volte la settimana:**

- spazzatura delle scale, ove presenti;
- spazzatura del marciapiede di pertinenza, ove presente;

#### **Una volta la settimana:**

- lavatura e lucidatura di tutte le rubinetterie e rimozione di eventuali incrostazioni;
- lavaggio dei porta-sapone, portasciugamani, maniglie, specchi;
- spolveratura dei termosifoni, se accesi;
- spolveratura delle sedie e appendiabiti;
- spolveratura davanzali;
- lavaggio delle scale, ove presenti;
- pulitura dei balconi, ove presenti.

**Una volta al mese:**

- lavaggio davanzali finestre;
- lavaggio balconi, ove presenti;
- pulitura con soluzione disinfettante degli apparecchi telefonici;
- pulitura locale server.

**Una volta ogni due mesi:**

- lavaggio delle piastrelle presenti dei bagni;
- spolveratura soffitti;
- spolveratura termosifoni, se spenti.

**Una volta ogni quattro mesi**

- pulitura esterna mobili;
- lavaggio vetri;
- pulizia veneziane ove presenti;
- lavatura su ambo le facciate delle porte
- strinatura e pulizia frigoriferi ove esistenti;

**Una volta ogni sei mesi:**

- lavaggio a fondo e inceratura pavimenti linoleum, ove presenti;
- lavaggio lampadari;
- lavaggio infissi e tapparelle.

**Una volta all'anno**

- lavaggio sedie.

**SEDE EDUCATIVA DISABILI (PEO) e SERVIZIO LUOGHI NEUTRI**  
**via Amendola 13 – Settimo Torinese – mq 200**

Impegno massimo previsto:

N. 10 ore settimanali dal lunedì al sabato con orari da concordare, al di fuori dell'orario di normale apertura dei servizi.

**Una volta al giorno:**

- riordino dei locali
- pulitura di eventuali tappeti in tessuto con battitappeto;
- pulitura maniglie porte, porta finestra e finestra;
- lavaggio pavimento dei locali adibiti a "luogo neutro"
- lavaggio sedie;
- lavaggio giochi;
- pulitura del balcone;
- eventuali piccoli interventi richiesti dagli operatori.
- ricambio dell'aria;
- lavaggio degli apparecchi igienico-sanitari, assicurando il costante rifornimento degli accessori (carta igienica, asciugatoi, sapone);
- pulitura dei locali (vuotatura dei cestini della carta, spazzatura e lavaggio dei pavimenti, pulitura dei tavoli e spolveratura dei mobili a vista, etc.);
- pulitura porte a vetro e vetri accogliente, ove presenti;
- spolveratura davanzali;
- chiusura della sede;
- tutti gli interventi che possono rendersi necessari al mantenimento costante di una buona qualità del servizio (es. rimozione eventuali ragnatele, operazioni connesse alla raccolta differenziata, rimozione ditate da mobili con ante a vetro, etc.).

**Tre volte la settimana:**

- spazzatura delle scale, ove presenti;
- spazzatura del marciapiede di pertinenza, ove presente;
- spolveratura davanzali finestre;

**Una volta la settimana:**

- lavaggio tappeto in gomma
- pulitura del materiale ludico.
- lavatura e lucidatura di tutte le rubinetterie e rimozione di eventuali incrostazioni;
- lavaggio dei porta-sapone, portasciugamani, maniglie, specchi;
- spolveratura dei termosifoni, se accesi;
- spolveratura delle sedie e appendiabiti;
- lavaggio delle scale, ove presenti;
- pulitura dei balconi, ove presenti.

Si richiede di eseguire gli interventi di cui sopra con prodotti disinfettanti e atossici, in quanto tale locale viene utilizzato anche da neonati.

**Una volta al mese:**

- lavaggio davanzali finestre;
- lavaggio balconi, ove presenti;
- pulitura con soluzione disinfettante degli apparecchi telefonici;
- pulitura locale server.

**Una volta ogni due mesi:**

- lavaggio di tutte le piastrelle dei bagni;
- spolveratura soffitti;
- spolveratura termosifoni, se spenti.

**Una volta ogni quattro mesi**

- lavaggio vetri;
- pulizia veneziane ove presenti;
- lavatura su ambo le facciate delle porte
- strinatura e pulizia frigoriferi ove esistenti;

**Una volta ogni sei mesi:**

- pulitura esterna mobili;
- lavaggio a fondo e inceratura pavimenti linoleum, ove presenti;
- lavaggio lampadari;
- lavaggio infissi e tapparelle.

**Una volta all'anno**

- lavaggio sedie.

**SEDE SERVIZIO ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE – via Volpiano 38 – Leini – mq 138**

Impegno massimo previsto:

N. 6 ore settimanali dal lunedì al sabato con orari da concordare, al di fuori dell'orario di normale apertura degli uffici.

**Tre volte la settimana:**

- ricambio dell'aria;

- lavaggio degli apparecchi igienico-sanitari, assicurando il costante rifornimento degli accessori (carta igienica, asciugatoi, sapone);
- pulitura dei locali (vuotatura dei cestini della carta, spazzatura e lavaggio dei pavimenti, pulitura dei tavoli e spolveratura dei mobili a vista, etc.);
- pulitura porte a vetro e vetri accogliente, ove presenti;
- chiusura della sede;
- tutti gli interventi che possono rendersi necessari al mantenimento costante di una buona qualità del servizio (es. rimozione eventuali ragnatele, operazioni connesse alla raccolta differenziata, rimozione ditate da mobili con ante a vetro, etc.).
- spazzatura delle scale, ove presenti;
- spazzatura del marciapiede di pertinenza, ove presente;

#### **Una volta la settimana:**

- lavatura e lucidatura di tutte le rubinetterie e rimozione di eventuali incrostazioni;
- lavaggio dei porta-sapone, portasciugamani, maniglie, specchi;
- spolveratura dei termosifoni, se accesi;
- spolveratura davanzali;
- spolveratura delle sedie e appendiabiti;
- lavaggio delle scale, ove presenti;
- pulitura dei balconi, ove presenti.

#### **Una volta al mese:**

- lavaggio davanzali finestre;
- lavaggio balconi, ove presenti;
- pulitura con soluzione disinfettante degli apparecchi telefonici;
- pulitura locale server.

#### **Una volta ogni due mesi:**

- lavaggio di tutte le piastrelle dei bagni;
- spolveratura soffitti;
- spolveratura termosifoni, se spenti.

#### **Una volta ogni quattro mesi**

- lavaggio vetri;
- pulizia veneziane ove presenti;
- lavatura su ambo le facciate delle porte
- strinatura e pulizia frigoriferi ove esistenti;

#### **Una volta ogni sei mesi:**

- pulitura esterna mobili;
- lavaggio a fondo e inceratura pavimenti linoleum, ove presenti;
- lavaggio lampadari;
- lavaggio infissi e tapparelle.

#### **Una volta all'anno**

- lavaggio sedie;

**SEDE SERVIZIO ACCOGLIENZA E INFORMAZIONE – piazza Vittorio Emanuele 12 – Volpiano – mq 58**

Impegno massimo previsto:

N. 6 ore settimanali dal lunedì al sabato con orari da concordare, al di fuori dell'orario di normale apertura degli uffici.

**Tre volte la settimana:**

- ricambio dell'aria;
- lavaggio degli apparecchi igienico-sanitari, assicurando il costante rifornimento degli accessori (carta igienica, asciugatoi, sapone);
- pulitura dei locali (vuotatura dei cestini della carta, spazzatura e lavaggio dei pavimenti, pulitura dei tavoli e spolveratura dei mobili a vista, etc.);
- pulitura porte a vetro e vetri accogliente, ove presenti;
- chiusura della sede;
- tutti gli interventi che possono rendersi necessari al mantenimento costante di una buona qualità del servizio (es. rimozione eventuali ragnatele, operazioni connesse alla raccolta differenziata, rimozione ditate da mobili con ante a vetro, etc.);
- spazzatura delle scale, ove presenti;
- spazzatura del marciapiede di pertinenza, ove presente;

**Una volta la settimana:**

- lavatura e lucidatura di tutte le rubinetterie e rimozione di eventuali incrostazioni;
- lavaggio dei porta-sapone, portasciugamani, maniglie, specchi;
- spolveratura davanzali;
- spolveratura dei termosifoni, se accesi;
- spolveratura delle sedie e appendiabiti;
- lavaggio delle scale, ove presenti;
- pulitura dei balconi, ove presenti.

**Una volta al mese:**

- lavaggio davanzali finestre;
- lavaggio balconi, ove presenti;
- pulitura con soluzione disinfettante degli apparecchi telefonici;
- pulitura locale server.

**Una volta ogni due mesi:**

- lavaggio di tutte le piastrelle dei bagni;
- spolveratura soffitti;
- spolveratura termosifoni, se spenti.

**Una volta ogni quattro mesi**

- lavaggio vetri;
- pulizia veneziane ove presenti;
- lavatura su ambo le facciate delle porte
- strinatura e pulizia frigoriferi ove esistenti;

**Una volta ogni sei mesi:**

- pulitura esterna mobili;
- lavaggio a fondo e inceratura pavimenti linoleum, ove presenti;
- lavaggio lampadari;
- lavaggio infissi e tapparelle.

**Una volta all'anno**

- lavaggio sedie.

## ALLEGATO 2 AL CAPITOLATO PRESTAZIONALE

### SPECIFICHE TECNICHE DI MINIMA DEI PRODOTTI UTILIZZATI

Il Fornitore, durante lo svolgimento del servizio, deve utilizzare preferibilmente prodotti classificati come "superconcentrati". Questi prodotti 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 diluizione automatici) che evitano che la diluizione sia condotta arbitrariamente dal personale operativo.

Tutti i prodotti utilizzati, ivi comprese le sostanze biocide, devono essere conformi ai requisiti minimi di cui al Piano d'Azione Nazionale sul Green Public Procurement (di seguito, "PANGPP"), allegato al DM 24 maggio 2012, pubblicato nella G.U. n. 142 del 20 giugno 2012.

In particolare:

- i prodotti per l'igiene, quali i detergenti multiuso destinati alla pulizia di ambienti interni, detergenti per finestre e detergenti per servizi sanitari, devono essere conformi ai requisiti minimi individuati al paragrafo 6.1 del "PANGPP", allegato al DM 24 maggio 2012.

Il rispetto dei suddetti requisiti deve essere comprovato prima dell'avvio della fornitura presso la Stazione Appaltante. Il Fornitore deve presentare l'elenco e le schede di sicurezza dei prodotti detergenti che fornirà indicando il produttore, il nome commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi. Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo né di etichette ambientali ISO di Tipo I con requisiti conformi ai criteri ambientali minimi, il legale rappresentante dell'impresa offerente, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'Allegato A al "PANGPP", con la quale attesta che i prodotti detergenti sono conformi ai criteri ambientali minimi, indicati nei punti da 6.1.1 a 6.1.8.

- i prodotti disinfettanti devono essere autorizzati dal Ministero della salute:
  - a) come presidi medico-chirurgici, ai sensi del DPR n. 392/1998 e s.m.i.; 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 e s.m.i.; in tal caso devono riportare in etichetta le seguenti diciture: Prodotto biocida e Autorizzazione/Registrazione del Ministero della salute n ...;
  - c) I prodotti disinfettanti devono essere inoltre conformi ai requisiti minimi individuati al paragrafo 6.2 del "PANGPP", "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori ecc.) e detergenti superconcentrati multiuso, dei detergenti superconcentrati per servizi sanitari, dei detergenti superconcentrati per la pulizia di finestre".

Il rispetto del suddetto requisito dovrà essere comprovato prima dell'avvio della fornitura presso la Stazione Appaltante. Il Fornitore deve presentare l'elenco e le schede di sicurezza dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare riportando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute e, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detergenti 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 al "PANGPP".

Il fornitore, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi indicati nei punti da 6.2.1 a 6.2.8, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza e le altre fonti documentali sulla base dei quali è stata compilata la dichiarazione di cui all'Allegato B al "PANGPP".

- i prodotti diversi da quelli descritti dei punti precedenti, utilizzati per le pulizie periodiche o straordinarie quali, in via esemplificativa, cere, deceranti, decappanti, deteresolventi, cere metallizzate smacchiatori di inchiostri, pennarelli, graffiti, nonché i prodotti classificati

superconcentrati, devono essere conformi al Regolamento CE 648/2004 del Parlamento Europeo e del Consiglio e ai requisiti minimi individuati al paragrafo 6.2 del "PANGPP", "Specifiche tecniche dei disinfettanti, dei prodotti per impieghi specifici (cere, deceranti, decappanti, smacchiatori ecc.) e detergenti superconcentrati multiuso, dei detergenti superconcentrati per servizi sanitari, dei detergenti superconcentrati per la pulizia di finestre".

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

Il rispetto del suddetto requisito dovrà essere comprovato prima dell'avvio della fornitura presso la Stazione Appaltante. Il Fornitore deve presentare l'elenco e le schede di sicurezza 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 del "PANGPP".

Per le cere e i prodotti deceranti conformi ai criteri di assegnazione di etichette ISO di Tipo I equivalenti ai criteri ambientali dal punto 6.2.1 al punto 6.2.8, in luogo della dichiarazione di cui all'Allegato B è sufficiente che il legale rappresentante della cooperativa offerente presenti copia della licenza d'uso delle etichette. Per quanto riguarda i prodotti superconcentrati, è necessario allegare anche la documentazione fotografica sui sistemi di dosaggio e diluizione che si intendono adottare per il controllo delle corrette diluizioni.

Il fornitore, per attestare la rispondenza di tali prodotti ai criteri ambientali minimi indicati nei punti da 6.2.1 a 6.2.8, dovrà fornire etichette, schede tecniche e schede di sicurezza e le altre fonti documentali sulla base dei quali è stata compilata la dichiarazione di cui all'Allegato B del "PANGPP".

- qualora sia prevista a carico del Fornitore, oltre al posizionamento, anche la fornitura di prodotti di carta tessuto (carta igienica, rotoli per asciugamani, salviette monouso ecc.) deve essere assicurato il rispetto dei criteri di qualità ecologica stabiliti nella Decisione 2009/568/CE del 9 luglio 2009, che fissa i criteri ecologici per l'assegnazione del marchio comunitario di qualità ecologica Ecolabel Europeo al tessuto carta.

Il rispetto di quanto dichiarato essere comprovato prima dell'avvio della fornitura presso la Stazione Appaltante. Il Fornitore deve presentare l'elenco dei prodotti che fornirà indicando il produttore, il nome commerciale di ciascun prodotto e l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali ISO di Tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi. Per i prodotti in carta-tessuto, non in possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o di altre etichette ambientali di Tipo I, presunti conformi, il fornitore è tenuto a fornire alla Stazione Appaltante aggiudicatrice le prove di conformità rilasciate da organismi verificatori accreditati in base alle norme tecniche pertinenti, al fine di dimostrare la rispondenza del prodotto a tali criteri ecologici.

La Stazione Appaltante 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 paragrafo 6.2 del "PANGPP".

Il Fornitore non può utilizzare prodotti con funzione esclusivamente deodorante/profumante. È vietato utilizzare segatura del legno e piumini di origine animale (tranne per l'uso esclusivo di spolveratura a secco di opere artistiche e comunque su richiesta specifica della Stazione Appaltante). Il Fornitore deve 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 della Stazione Appaltante.