



PROVINCIA PISTOIA

Area di coordinamento per la governance territoriale di area vasta

DETERMINA

Atto. n. 419 del 23/06/2017

Oggetto: SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI PROVINCIALI - AFFIDAMENTO MEDIANTE RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. ATTRAVERSO LA PROCEDURA DELLA TRATTATIVA DIRETTA PER IL PERIODO 01.07.2017 / 30.09.2017 E ATTRAVERSO LA PROCEDURA DELLA RICHIESTA DI OFFERTA PER IL PERIODO 01.10.2017 / 30.09.2018.

II RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

RICHIAMATI:

- il Decreto del Presidente n. 66 del 24/3/2016 avente ad oggetto "Approvazione del documento contenente misure di riassetto organizzativo delle strutture e del funzionamento della Provincia in relazione al processo di riordino ex L. nr. 56/2014";
- il Decreto del Presidente n. 78 del 1/4/2016 di conferimento dell'incarico dirigenziale di Responsabile dell'area di coordinamento per la governance territoriale di area vasta al Dr. Agr. Renato Ferretti fatte salve nuove disposizioni di carattere organizzativo;
- la Determinazione Dirigenziale nr. 857 del 23/12/2016 di conferimento di incarico di posizione organizzazione implicante direzione di struttura riferita a "Presidio attività amministrative della S.U.A. per l'acquisizione di beni e servizi" presso l'Area di coordinamento per la governance territoriale di area vasta alla dipendente di categoria d, dr.ssa Isabella Radicchi;

RICHIAMATI altresì i seguenti Decreti del Presidente:

- n. 4 del 17/01/2017 avente per oggetto "VERBALE DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO 2016 - APPROVAZIONE";
- n. 9 del 24/01/2017 avente per oggetto "GESTIONE DEL BILANCIO 2017 NELLA FASE DELL'ESERCIZIO PROVVISORIO - LIMITAZIONI AGLI STANZIAMENTI DI PEG DEI DIRIGENTI E ALL'ASSUNZIONE DI SPESE - PROVVEDIMENTI";
- n. 54 del 03/03/2017 avente per oggetto "VERBALE DI CHIUSURA DELL'ESERCIZIO 2016 APPROVATO CON D.P N. 4 DEL 17/01/2017- CORREZIONI E SOSTITUZIONE ALLEGATO B";
- n. 109 del 21.04.2017 "Riaccertamento Ordinario dei Residui attivi e passivi ex Art. 228, comma 3 del TUEL e Art. 3, comma 4 del D.Lgs. 118/2011, alla data del 31.12.2016 ai fini della predisposizione del Rendiconto della gestione 2016";
- n. 111 del 22.04.2017 "Riaccertamento dei Residui attivi e passivi Anno 2016. Integrazione Decreto Presidenziale n° 109 del 21.04.2017";

VISTA la Deliberazione del Consiglio Provinciale n. 22 del 19.05.2017 avente per oggetto: "Rendiconto della gestione dell'esercizio 2016 - Approvazione e provvedimenti consequenziali";

DATO ATTO che la Provincia di Pistoia opera dal 1° gennaio 2016 in conformità alla disciplina concernente l'armonizzazione contabile (DLgs 118/2011) e, non essendo stato approvato il Bilancio di Previsione 2017, il cui termine è stato posticipato al 31/03/2017 dal Decreto Milleproroghe (decreto legge 30 dicembre 2016, n. 244), adesso ulteriormente differito al 30 giugno 2017 da parte del MINISTERO DELL'INTERNO con DECRETO 30 marzo 2017 (GU Serie Generale n.76 del 31-3-2017), dal 1° gennaio 2017 opera in regime di esercizio provvisorio ai sensi dall'art. 163 del D.Lgs. 267/2000;

VISTA l'imminente scadenza del contratto relativo al servizio di pulizia dei locali provinciali, REP. n. 3990 stipulato in data 10/9/2014 fra l'Amministrazione Provinciale di Pistoia e C.N.E. Consorzio Servizi Globali Centro Nord Est s.c.a r.l. di Milano, periodo 01/06/2014 – 31/05/2016, prorogato fino al **30/06/2017** con Determinazione dirigenziale n° 889 del 28/12/2016;

DATO ATTO che:

- l'Amministrazione Provinciale ha monitorato nel tempo lo stato della gara predisposta dal soggetto aggregatore Città Metropolitana di Firenze, istituito ai sensi dell'art. 9, comma 1 del D.L. 24/04/2014 n° 66, convertito con modificazioni nella Legge 23/06/2014 n° 89 ed in esito al D.P.C.M. 24/12/2015 che individua le categorie meceologiche e le relative soglie di obbligatorietà, fra cui rientra il servizio di pulizia immobili sopra soglia di rilevanza comunitaria;
- la Provincia di Pistoia intende aderire alla procedura suddetta in quanto l'importo pluriennale dei servizi di pulizia da appaltare supera la soglia comunitaria;
- alla data del presente provvedimento la procedura di gara indetta dal soggetto aggregatore Città Metropolitana di Firenze, è in svolgimento ma non ancora conclusa, come appreso dagli uffici della stessa Città Metropolitana di Firenze contattata telefonicamente;
- in data 08.06.2017 con nota PEC prot. n. 12423, è stata proposta una proroga tecnica a C.N.E., necessaria per garantire il principio di continuità dell'azione amministrativa, agli stessi patti e condizioni stabiliti nel richiamato contratto REP. n. 3990 del 10/9/2014, in attesa di conoscere l'esito della procedura indetta dal soggetto aggregatore;
- in data 13.06.2017 è pervenuta alla Provincia di Pistoia nota PEC prot. n. 12639 da parte del Consorzio C.N.E. di Milano, con la quale veniva comunicata l'indisponibilità alla proroga tecnica richiesta;

CONSIDERATO che il servizio di pulizia dei locali, per sua stessa natura non prevede interruzioni temporanee, se non a danno del corretto svolgimento dell'attività istituzionale dell'Ente, è necessario garantire il principio di continuità dell'azione amministrativa, anche in relazione alla stabilità occupazionale del personale impiegato;

ATTESO di dover dar corso alla procedura per l'affidamento del suddetto servizio nel rispetto della vigente disciplina del Codice dei Contratti pubblici D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";

RITENUTO opportuno, in considerazione dell'imminente scadenza del contratto in corso, ribadendo la necessità di garantire la continuità del servizio e in attesa dell'esito gara indetta dal soggetto aggregatore Città Metropolitana di Firenze a cui la Provincia intende aderire, procedere come segue:

1. **per il trimestre 01.07.2017 – 30.09.2017**, essendo l'importo complessivo per il servizio di pulizia stimato in **€ 39.928,50 Iva esclusa**, si dispone l'indizione di procedura di Trattativa

Diretta sulla piattaforma del Mercato Elettronico della P.A. con invito diretto nei confronti della Cooperativa sociale LA SPIGA DI GRANO – Via della Spiga, 10 – 51019 Ponte Buggianese (PT) – P.Iva 01369290471, abilitata da CONSIP all'interno della seguente iniziativa MEPA: Bando di abilitazione “SIA 104 – Servizi di pulizia e igiene ambientale”, ai sensi dell'art. 36 comma 2 lettera a) che contempla le ipotesi per gli affidamenti di importo inferiore a 40.000,00 euro mediante affidamento diretto anche senza previa consultazione di due o più operatori economici;

2. **per il periodo 01.10.2017 – 30.09.2018** il cui importo complessivo è stimato per il servizio in oggetto in € **206.768,25 Iva esclusa**, si dispone l'indizione di un confronto concorrenziale fra imprese, individuando quale sistema di scelta del contraente la procedura della richiesta d'offerta (R.d.O) su MEPA, tramite Consip S.P.A. e individuando quale criterio di aggiudicazione quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016. La Richiesta di offerta sarà inoltrata ai fornitori individuati fra quelli in elenco sulla piattaforma del Mercato Elettronico della P.A. ed abilitati al Bando “SIA 104 – Servizi di pulizia e igiene ambientale” (Area di consegna: Pistoia), ai sensi dell'art. 36 comma 2 lett. b) che contempla le ipotesi degli affidamenti di importo pari o superiore a € 40.000,00 ed inferiore alle soglie di cui all'art. 35 per forniture e servizi;

CONSIDERATO che l'affidamento mediante Trattativa diretta con LA SPIGA DI GRANO, Cooperative sociali tipo “B” si colloca in scelte tradizionali dell'Amministrazione ed è giustificato dall'operatività dell'art. 5, comma 1 della L. 381/91 che espressamente prevede: “Gli Enti pubblici...anche in deroga alla disciplina in materia di contratti della P.A., possono stipulare convenzioni con le Cooperative che svolgono le attività di cui all'art. 1, comma 1, lett. b), ...per la fornitura di beni e servizi diversi da quelli sociosanitari ed educativi il cui importo stimato al netto dell'Iva sia inferiore agli importi stabiliti dalle direttive comunitarie in materia di appalti pubblici, purchè tali convenzioni siano finalizzate a creare opportunità di lavoro per le persone svantaggiate di cui all'art. 4, comma 1”;

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 23 comma 15 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., per la determinazione dell'importo stimato soggetto a ribasso si è tenuto conto del costo medio orario della manodopera individuato nella tabella del Ministero del Lavoro e delle Politiche sociali (Luglio 2013 tutt'ora in vigore), relativa al personale dipendente da Imprese esercenti servizi di pulizia, disinfestazione, servizi integrati/multiservizi, pari ad € 17,62 netto (centro-nord), corrispondente ad un lavoratore di 4° livello;

VISTO l'art. 36 comma 6 del D. Lgs. n. 50 del 18/04/2016 che prevede che le stazioni appaltanti possono procedere attraverso un mercato elettronico che consenta acquisti telematici basati su un sistema che attua procedure di scelta del contraente interamente gestite per via elettronica. Il Ministero dell'economia e delle finanze, avvalendosi di CONSIP S.p.A., mette a disposizione delle stazioni appaltanti il mercato elettronico delle pubbliche amministrazioni;

RICHIAMATO l'art. 7, comma 2, del D.L. n. 52/2012, convertito con Legge 94/2012 per la parte in cui dispone che “Le altre amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1 del decreto legislativo. 165/2001, per gli acquisti di beni e servizi di importo inferiore alla soglia di rilievo comunitario sono tenute a fare ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi del medesimo articolo 328”;

DATO ATTO CHE ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 95 del 2012 (convertito con L. n. 135 del 7.8.2012), i contratti stipulati in violazione dell'art.26 co. 3 L. n. 488/1999 di approvvigionarsi utilizzando le convenzioni stipulate ai sensi del comma 1, salvo quanto previsto dall'articolo 27, comma 6 della medesima Legge (Convenzioni CONSIP) ed i contratti stipulati in violazione degli obblighi di approvvigionarsi attraverso gli strumenti di acquisto messi a disposizione da CONSIP sono nulli, costituiscono illecito disciplinare e sono causa di responsabilità amministrativa;

VISTO che risulta agli atti dell'Ente già acquisita la documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti ex art. 80 del Codice dei Contratti, dichiarati dalla Cooperativa Sociale LA SPIGA DI

GRANO, di cui alla relazione istruttoria del 09.06.2017, formulata dalla Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) della Provincia di Pistoia e richiamata nella Determinazione Dirigenziale nr. 380 del 13.06.2017;

ATTESO che la disciplina particolare della procedura di gara (R.D.O.) in relazione al periodo 01.10.2017 – 30.09.2018 sarà contenuta nelle Condizioni particolari di RdO, nelle Condizioni particolari di contratto, che saranno approvati con successivo provvedimento e nel Capitolato speciale - allegato 4) al presente atto - che verranno pubblicati con la RdO;

DATO ATTO che:

- non sono attive Convenzioni Consip di cui all'art. 26, comma 1, della Legge n. 488/1999 e s.m.i. aventi ad oggetto beni uguali o comparabili con quelli oggetto della presente procedura di affidamento come risulta dalla stampa delle pagine web, in atti;
- si è visionata così la piattaforma MePa al link www.acquistinretepa.it e nello specifico la sezione "Mercato Elettronico";
- dalla disamina dei Bandi attivi MEPA è risultato attivo il Bando di abilitazione "**SIA 104 – Servizi di pulizia e igiene ambientale**";
- si è visionata la documentazione CONSIP relativa al Bando di abilitazione "**SIA 104 – Servizi di pulizia e igiene ambientale**";

DATO ATTO CHE per quanto attiene la procedura RDO:

- la procedura di gara sarà espletata interamente in modalità telematica, ivi compreso l'invio delle richieste di offerta, la trasmissione della documentazione amministrativa e dell'offerta economica da parte di ciascuna ditta, l'istruttoria delle offerte pervenute e la conseguente aggiudicazione;
- i prodotti di cui alla piattaforma MePA verranno integrati se necessario, in fase della predisposizione della R.d.O., con le caratteristiche tecniche ritenute opportune per garantire il regolare svolgimento del servizio in oggetto;
- verrà stabilito un termine congruo per la presentazione delle offerte in conformità a quanto dall'Art.79 co.1 del Codice dei Contratti;
- si procederà nei confronti dell'affidatario alle verifiche circa il possesso dei requisiti di ordine generale previsti per la partecipazione alle gare ex Art. 80 del Codice dei Contratti;
- il termine dilatorio per la stipula del contratto non si applica alle RdO ai sensi dell'art. 32 comma 10, lettera b), del DLgs 50/2016, e pertanto si procederà alla stipula del contratto di appalto secondo le Regole MePA;
- l'aggiudicazione e la data di avvenuta stipula del contratto verranno comunicate all'aggiudicatario ed ai partecipanti, ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 co. 5 del D.Lgs. n. 50/2016;
- si renderà noto tramite pubblicazione del presente atto, l'esito della procedura di aggiudicazione come da disposizioni di legge art. 29 comma 1) D.lgs 50/2016;

CONSIDERATO che le procedure telematiche d'acquisto attraverso il Mercato elettronico della Pubblica amministrazione gestito da Consip SPA sono inoltre disciplinate dalle "regole del sistema di e-procurement della P.A." pubblicate sul sito di Consip;

ATTESO che si ritiene di non procedere alla suddivisione dell'appalto in lotti poichè questa scelta non sarebbe funzionale per il servizio richiesto dall'Amministrazione Provinciale e visto che l'importo posto a base di gara, essendo sufficientemente ridotto, è tale da consentire comunque

l'accesso alle microimprese e piccole e medie imprese, ai sensi dell'Art. 51 comma 1 del Dlgs 50/2016;

DATO ATTO del rispetto del principio di rotazione degli inviti e dei partecipanti con riferimento all'art. 36 comma 1 del Dlgs 50/2016;

ATTESO che la spesa di € **300.970,04 Iva inclusa** trova copertura al capitolo 1107480/0 "Pulizia locali provinciali" Cod. COFOG 13 - Cod. SIOPE / V livello 1030213002, così come segue:

- per l'importo della Trattativa Diretta periodo 01.07.2017 – 30.09.2017, stimato in € **48.712,77** sul bilancio di previsione 2017, esercizio provvisorio;
- per l'importo della procedura RDO periodo 01.10.2017 – 30.09.2018, stimato in € **252.257,27** come segue:
 - € **63.064,32** relativo al periodo 01.10.2017 – 31.12.2017, sul bilancio di previsione 2017, esercizio provvisorio;
 - € **189.192,95** relativo al periodo 01.01.2018 – 30.09.2018, al corrispondente capitolo del bilancio di previsione 2018;

DATO ATTO che l'assunzione degli impegni di spesa avviene nel rispetto di quanto previsto dall'art. 163 comma 5, lettera c) del D. Lgs. 267/2000, essendo la spesa in oggetto di carattere continuativo necessario per garantire il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi esistenti, impegnata a seguito della scadenza del relativo contratto;

DATO ATTO inoltre dell'acquisizione dei seguenti codici CIG attribuiti a tale procedura da parte dell'ANAC ai sensi dell'Art.3 L. 13 agosto 2010 n. 136 così come modificato e integrato dal D.L. 12 novembre 2010 n. 187 convertito in Legge, con modificazioni, dalla L. 17 dicembre 2010 n. 217 e precisamente:

- smart CIG n° **Z021F0F834** in relazione alla procedura di Trattativa Diretta su MEPA per il periodo 01.07.2017 – 30.09.2017;
- CIG n° **7115952D58** in relazione alla procedura di R.D.O. su MEPA, per il periodo 01.10.2017 – 30.09.2018;

VISTA la Delibera ANAC 21/12/2016 n. 1377 con la quale in attuazione dell'art. 1 commi 65 e 67 della Legge 23 dicembre 2005 n. 266 è stata rideterminata l'entità della contribuzione per l'anno 2017;

DATO ATTO che:

- in relazione alla procedura in oggetto dovrà essere pertanto corrisposto all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici l'importo di € **225,00** da parte dell'Amministrazione provinciale e che quindi occorrerà procedere all'assunzione del relativo impegno di spesa, mentre la quota a carico dell'operatore economico è quantificata in € **20,00**;
- la suddetta somma di € 225,00 a carico della S.A. troverà copertura sul corrispondente capitolo del Bilancio di previsione 2017, esercizio provvisorio, Cap. 1107610/0 "Contributo all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici per appalti di lavori, servizi e fornitura, ex art. 1, comma 67, Legge n. 266/2005";

DATO ATTO che:

- ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 nonché dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, il Responsabile Unico del Procedimento è il Dirigente dell'Area di Coordinamento per le strategie di Governance Territoriale di Area Vasta - Provveditorato Económico- Dott. Agr. Renato Ferretti;
- sussistono i presupposti di cui all'art. 26 del D.Lgs. 81/2008 per la redazione del DUVRI (documento di valutazione del rischio di interferenza), è stato redatto il documento DURVI in

relazione all'affidamento previa Trattativa Diretta (allegato 3), mentre il medesimo documento relativo alla procedura RDO sarà approvato con successivo provvedimento;

VISTI:

- il Decreto Presidenziale n° 144 del 09/06/2016 “Approvazione della dotazione organica complessiva dell'ente e assegnazione funzionale del personale alle strutture”;
- il Decreto Presidenziale n° 261 del 2/12/2016 “Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi”;

VISTO il decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, sull'Ordinamento degli enti locali, ed in particolare:

- l'articolo 107, che assegna ai dirigenti la competenza in materia di gestione, ivi compresa l'assunzione di impegni di spesa;
- l'articolo 109, sul conferimento di funzioni dirigenziali;
- l'articolo 183, comma 7, sull'esecutività delle determinazioni che comportano impegni di spesa;
- l'articolo 192, Determinazioni a contrattare e relative procedure;
- **l'art. 163 del D.Lgs. 267/2000;**

VISTI:

- il D. Lgs. n. 118/2011 allegato 2 che prevede l'applicazione della contabilità finanziaria potenziata;
- l'art.71 - comma 1 - dello Statuto Provinciale;
- Le Regole del Sistema di E- Procurement della PA;

DATO ATTO che:

- il provvedimento è assunto nell'ambito delle proprie competenze;
- il provvedimento è predisposto e formulato in conformità di quanto previsto in materia dalla vigente normativa, nonché nel rispetto degli atti che costituiscono il presupposto della procedura;

RITENUTO pertanto di dover provvedere in merito a quanto sopra esposto;

PROPONE

- ❖ di dare avvio alla procedura di indizione della Trattativa Diretta tramite ricorso al Mercato Elettronico della P.A., ai sensi dell'art. 36 comma 6 e dello stesso art. 36 comma 2 lettera a) del Dlgs 50/2016 per i motivi espressi in premessa, per il servizio di pulizia locali provinciali periodo 01.07.2017 – 30.09.2017, per l'importo complessivo posto a base della Trattativa diretta di **€ 39.928,50 Iva esclusa**, con invito diretto nei confronti della Cooperativa sociale LA SPIGA DI GRANO – Via della Spiga, 10 – 51019 Ponte Buggianese (PT) – P.Iva 01369290471, abilitata da CONSIP all'interno della seguente iniziativa MEPA: Bando di abilitazione “**SIA 104 – Servizi di pulizia e igiene ambientale**”, smart CIG n° Z021F0F834 ;
- ❖ di approvare i seguenti documenti allegati:
 - “Capitolato speciale d'appalto” (allegato 1), comprensivo del suo allegato a): sedi e articolazione oraria
 - “Condizioni particolari di contratto” (allegato 2);
 - DUVRI (allegato 3);
- ❖ di dare atto che l'acquisto di cui al presente provvedimento, verrà perfezionato con le modalità e nelle forme previste dal MEPA;

- ❖ di dare atto che la spesa complessiva stimata in € **48.712,77 Iva compresa**, per la procedura di Trattativa Diretta, smart CIG n° Z021F0F834, trova copertura al capitolo 1107480/0 “Pulizia locali provinciali” Cod. COFOG 13 - Cod. SIOPE / V livello 1030213002, del Bilancio di previsione 2017, IMP. ____/2017;
Si da atto che l'obbligazione di spesa che deriva dal presente provvedimento è totalmente esigibile nell'annualità 2017;
- ❖ di dare avvio alla procedura di indizione della procedura di Richiesta d'Offerta (RdO) tramite ricorso al Mercato Elettronico della P.A., ai sensi dell'art. 36 comma 6 e dello stesso art. 36 comma 2 lettera b) del Dlgs 50/2016 per i motivi espressi in premessa, per il servizio di pulizia locali provinciali periodo 01.10.2017 – 30.09.2018, per l'importo complessivo posto a base gara di € **206.768,25 Iva esclusa** con invito rivolto a fornitori operanti nel settore individuati fra quelli in elenco sulla piattaforma del Mercato Elettronico della P.A. ed abilitati dalla stessa CONSIP all'interno della seguente iniziativa MEPA: Bando di abilitazione “**SIA 104 – Servizi di pulizia e igiene ambientale**” (Area di consegna: Pistoia), da aggiudicarsi mediante il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. 50/2016, CIG n° 7115952D58;
- ❖ di approvare il documento allegati “Capitolato speciale d'appalto” (allegato 4), comprensivo del suo allegato a): sedi e articolazione oraria;
- ❖ di riservarsi l'adozione di successivo provvedimento per l'approvazione della restante documentazione di gara, ovvero:
 - Condizioni particolari di RDO;
 - Condizioni particolari di Contratto;
 - DGUE;
 - Istanza di partecipazione;
- ❖ di dare atto che le acquisizioni di cui al presente provvedimento, verranno perfezionate con le modalità e nelle forme previste dal MEPA;
- ❖ di dare atto che la spesa complessiva stimata in € **252.257,27 Iva compresa**, per la procedura RDO, CIG n° 7115952D58, trova copertura al capitolo 1107480/0 “Pulizia locali provinciali” Cod. COFOG 13 - Cod. SIOPE / V livello 1030213002, così come segue:
 - € **63.064,32** relativo al periodo 01.10.2017 – 31.12.2017, sul bilancio di previsione 2017, esercizio provvisorio, IMP. ____/2017;
Si da atto che l'obbligazione di spesa che deriva dal presente provvedimento è totalmente esigibile nell'annualità 2017;
 - € **189.192,95** relativo al periodo 01.01.2018 – 30.09.2018, al corrispondente capitolo del bilancio di previsione 2018, IMP. ____/2018;
Si da atto che l'obbligazione di spesa che deriva dal presente provvedimento è totalmente esigibile nell'annualità 2018;
- ❖ di dare atto che la spesa di € **225,00** a carico della S.A. relativa al pagamento del contributo all'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici troverà copertura sul capitolo 1107610/0 del Bilancio di previsione 2017, esercizio provvisorio “Contributo all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici per appalti di lavori, servizi e fornitura, ex art. 1, comma 67, Legge n. 266/2005” Cod. COFOG 13 - Cod. SIOPE / V livello 1040101010, IMP. ____/2017;
Si da atto che l'obbligazione di spesa che deriva dal presente provvedimento è totalmente esigibile nell'annualità 2017;
- ❖ di dare atto che avverso il presente provvedimento è esperibile il ricorso giurisdizionale al Tribunale amministrativo Regionale della Toscana nei termini previsti dall'art. 120 D. Lgs. 104/2010. Contro il presente provvedimento è altresì ammessa la richiesta di riesame da presentare al Dirigente responsabile entro il termine di 30 giorni dalla conoscenza dell'atto.

Fermi restando i termini perentori dianzi indicati, è possibile rivolgersi in via amministrativa al Difensore civico Territoriale della Provincia di Pistoia senza termini di scadenza;

- ❖ di dare atto che non sono attive Convenzioni Consip di cui all'art. 26, comma 1, della Legge n. 488/1999 e s.m.i. aventi ad oggetto forniture o servizi identici o comparabili con quello oggetto della presente procedura di affidamento, come risulta dalla stampa della pagina web sulle convenzioni attive, in atti alla Funzione Provveditorato/Economato;
- ❖ di dare atto che risulta agli atti dell'Ente già acquisita la documentazione comprovante la sussistenza dei requisiti ex art. 80 del Codice dei Contratti, dichiarati dalla Cooperativa Sociale LA SPIGA DI GRANO, di cui alla relazione istruttoria del 09.06.2017, formulata dalla Stazione Unica Appaltante (S.U.A.) della Provincia di Pistoia e acquisita nella Determinazione Dirigenziale nr. 380 del 13.06.2017, come specificato in premessa;
- ❖ di dare atto che il soggetto Responsabile Unico del Procedimento Amministrativo, ai sensi dell'art. 31 del D.Lgs. 50/2016 nonché dell'art. 5 della Legge n. 241/1990, è il Dirigente dell'Area di Coordinamento per le strategie di Governance Territoriale di Area Vasta - Provveditorato Economato- Dott. Agr. Renato Ferretti;
- ❖ di demandare tutti gli adempimenti connessi e conseguenti di attuazione del presente provvedimento al Dirigente dell'Area di Coordinamento per le strategie di Governance Territoriale di area vasta – Provveditorato/Economato - per quanto di sua competenza;
- ❖ di dare atto che, relativamente al presente provvedimento, ai sensi dell'art. 6 bis L. 241/1990, dell'art. 6 D.P.R. 62/2013 e del Codice di comportamento aziendale, non sussistono nei confronti del Dirigente, del Responsabile del procedimento e dell'istruttoria, situazioni di conflitto di interesse, neanche potenziale;
- ❖ di dare atto che ai fini dell'applicazione dell'art. 53 comma 16 ter del D. Lgs. 165/2001, nel modello di dichiarazione dei requisiti, tra le dichiarazioni rese dal legale rappresentante della ditta offerente è stata inserita la seguente: "di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o aver attribuito incarichi a ex dipendenti o incaricati della Provincia di Pistoia nel triennio successivo alla loro cessazione del rapporto che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti di questa ditta per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di servizio";
- ❖ ai sensi e per gli effetti della previsione di cui all'art. 9 co. 4 del vigente "Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 7 marzo 2013, la sottoscrizione del presente atto equivale ad attestazione di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, prescritta dall'art 147/bis del D. Lgs. 267/2000, come introdotto con D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012;
- ❖ di assumere da parte di questo Servizio tutti i provvedimenti connessi e conseguenti di attuazione anche ai sensi e per gli effetti della L. 241/90 e successive modifiche e integrazioni;
- ❖ il presente provvedimento è predisposto e formulato in conformità di quanto previsto in materia dalla vigente normativa, nonché nel rispetto degli atti che costituiscono il presupposto della procedura;

- ❖ di disporre:
 - la notifica del presente provvedimento al Servizio scrivente, ai Servizi Finanziari;
 - la pubblicazione del presente atto all'albo on line dell'Ente per 15 giorni consecutivi.
 - la pubblicazione dei dati individuati:
 - a) dall'art. 23 del D.Lgs. n. 33/2013 alla pagina "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ente,
alla sottosezione: Provvedimenti;
 - b) dall'art. 37 del D.Lgs. n. 33/2013 alla pagina "Amministrazione trasparente" del sito web dell'Ente,
alla sottosezione: "Bandi di gara e contratti" (art. 1 c. 32 L. 190/2012);

II DIRIGENTE

VISTA la proposta di determinazione di cui all'oggetto;

RITENUTO che l'istruttoria preordinata alla emanazione del presente atto consenta di attestarne la regolarità e la correttezza ai sensi e per gli effetti di cui all'art 147/bis del D.Lgs. 267/2000;

PRESO ATTO della previsione di cui di cui all'art.9, c. 4 del vigente Regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione consiliare n. 40 del 07.03.2013, secondo il quale la sottoscrizione delle determinazioni equivale ad attestazione di regolarità tecnica, attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa, prescritta dall'art 147/bis del D.Lgs. 267/2000, introdotto con D.L. 174/2012, convertito in L. 213/2012;

DATO ATTO di non trovarsi, in relazione al presente provvedimento, in situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.6 bis della legge 241/90, dall'art.6 D.P.R. 62/2013 e art.7 del codice di comportamento aziendale;

DETERMINA

Di adottare la suesposta proposta di determinazione, per le motivazioni in essa contenute e in ordine alle determinazioni nella stessa specificate;

Il presente provvedimento diventa esecutivo con l'apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria ai sensi dell'art. 183, comma 7, Dlgs. n. 267/2000.

**Sottoscritta dal Responsabile
FERRETTI RENATO
con firma digitale¹**

¹ Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione:
<http://albo.provincia.pistoia.it/albopretorio/>
Successivamente l'accesso agli atti viene dai singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i., nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Provincia di Pistoia.

**ELENCO MOVIMENTI PROPOSTA
PROP - 1867 / 2017**

Esercizio 2017

Pagina 1 di 1

E-S	Capitolo/Art.	Imp. / Acc.	Sub-Impegno	Liquidazione	Mandato	Tipo	Importo	Descrizione
S	1107480 / 0	537 / 2017				Prenotazione	48.712,77	SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI PROVINCIALI - AFFIDAMENTO MEDIANTE RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. ATTRAVERSO LA PROCEDURA DELL
S	1107610 / 0	539 / 2017				Prenotazione	225,00	SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI PROVINCIALI - AFFIDAMENTO MEDIANTE RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. ATTRAVERSO LA PROCEDURA DELL
S	1107480 / 0	20 / 2018				Prenotazione	189.192,95	SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI PROVINCIALI - AFFIDAMENTO MEDIANTE RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. ATTRAVERSO LA PROCEDURA DELL
S	1107480 / 0	538 / 2017				Prenotazione	63.064,32	SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI PROVINCIALI - AFFIDAMENTO MEDIANTE RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. ATTRAVERSO LA PROCEDURA DELL



PROVINCIA di PISTOIA

AREA DI COORDINAMENTO PER LE STRATEGIE DI GOVERNANCE TERRITORIALE

DI AREA VASTA

PROVVEDITORATO - ECONOMATO

Dott. Agr. Renato Ferretti - DIRIGENTE

Piazza S. Leone, 1 - 51100 Pistoia

allegato 1)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

TRATTATIVA DIRETTA SU MEPA

PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI PROVINCIALI

DAL 01/07/2017 AL 30/09/2017

Pistoia, 14/06/2017

Il Responsabile del Procedimento
e Responsabile dell'Esecuzione del contratto
Dirigente Dr. Arg. Renato Ferretti
con firma digitale¹

¹ Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Art.1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato disciplina il contratto per il servizio di pulizia dei locali adibiti ad uso uffici o altro di competenza dell'Amministrazione Provinciale di Pistoia. Gli immobili interessati al servizio in oggetto sono descritti nella tabella allegato "A" al presente capitolato, in cui L'Amministrazione indica i tipi di pulizia – ordinaria e periodica – la frequenza, le ore di massima necessarie allo svolgimento del servizio, e quant'altro ritiene necessario per descrivere compiutamente il servizio.

Art. 2 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia comprende:

- a) la pulizia ordinaria di tutti i locali, compreso, scale, corridoi, servizi igienici e quant'altro consistente in:
- spazzamento e pulizia di tutti i pavimenti compreso eventuali trattamenti adeguati e lavaggio a mano o con macchine e attrezzature;
 - conferimento delle frazioni differenziate dei rifiuti nei giorni di raccolta sulla pubblica via o presso gli appositi cassonetti, lavaggio contenitori per la raccolta differenziata;
 - lavaggio e disinfezione di apparecchi ed accessori igienico-sanitari, pavimenti servizi igienici ed antibagni con prodotto disinfettante.

Gli interventi sopradescritti devono essere eseguiti giornalmente ad eccezione dei locali ove il servizio di pulizia è previsto con una periodicità inferiore o a richiesta. Anche il conferimento dei rifiuti ed il lavaggio dei contenitori per la raccolta differenziata dovrà essere effettuato nei giorni stabiliti per la raccolta dal gestore del servizio.

- b) pulizia settimanale, ad eccezione dei locali ove il servizio di pulizia è previsto con una periodicità inferiore o a richiesta, consistente nei seguenti interventi
- svuotamento, pulizia e riordino cestini, portacarta, portarifiuti e posacenere;
 - spolveratura e trattamento con sostanze idonee, di tutte le scrivanie, poltrone e arredi vari d'ufficio;
 - pulizia e disinfezione apparecchi telefonici, pulizia di porte interne e sportellerie;
 - lavaggio a mano o a macchina con detergente/disinfettante di tutti i pavimenti e delle scale, con particolare attenzione alla pulizia degli angoli e degli spazi sotto le scrivanie;
 - lavaggio e disinfezione dei rivestimenti dei servizi igienici;
 - spazzamento e pulizia con eventuale lavaggio a mano o a macchina del porticato o delle scale esterne, ove presenti;
 - pulizia con idoneo detergente della cabina dell'ascensore ove presente;
- c) (intervento mensile) aspirazione meccanica con battitappeto e/o aspirapolvere di tappeti e zerbini;
- d) pulizia trimestrale con sostanze adatte allo scopo delle finestre, di tutti i vetri persiane e tapparelle dei fabbricati sopraelencati nonché dei cristalli, pareti, porte, davanzali e balconi del complesso dei locali;

La ditta appaltatrice oltre alle pulizie dettagliatamente indicate è tenuta in generale a mantenere in buono stato di pulizia e di igiene i locali previsti dall'appalto.

N.B. Nell'esecuzione delle attività sopra descritte è tassativo l'impiego di stracci puliti ed il frequente ricambio della soluzione detergente/acqua impiegata nel lavaggio dei pavimenti.

A seguito dell'aggiudicazione del servizio in questione, la ditta appaltatrice dovrà individuare un responsabile generale dei servizi ("Responsabile Generale del Servizio o Supervisore"), che sarà responsabile delle prestazioni e dei livelli del servizio oggetto dell'appalto. Tale responsabile dovrà monitorare l'andamento dei livelli di servizio di pulizia nell'arco del periodo di validità del contratto e dovrà essere in grado di porre in atto tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste. L'Appaltatore dovrà rendere note le generalità del Responsabile dei servizi, il quale provvederà a darne comunicazione alle Strutture interessate dal servizio.

Il servizio dovrà essere eseguito con la debita cura e diligenza affinché la stazione appaltante consegua l'utilità perseguita con il presente affidamento.

Nel caso che l'Amministrazione disponga la diminuzione del servizio di pulizia per alcuni locali, il compenso complessivo di aggiudicazione verrà proporzionalmente ridotto con riferimento ai metri quadri. L'esercizio di tale facoltà non comporta obblighi risarcitori di sorta, né a titolo di lucro cessante, né a titolo di danno emergente, né a titolo di spese già sostenute, salvo il pagamento del servizio effettivamente prestato. È inoltre facoltà dell'Amministrazione variare la dislocazione del numero di ore di massima necessarie allo svolgimento del servizio, nell'ambito dei locali adibiti ad uffici, senza che da ciò derivino diritti di sorta per l'aggiudicatario.

Art. 3 – ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia in oggetto dovrà svolgersi, negli uffici dal lunedì al venerdì dalle ore 14,00 in poi, ad eccezione dei giorni previsti di rientro del personale, martedì e giovedì, nei quali il servizio si deve svolgere dalle 17,00 in poi. Per i locali adibiti ad uso diverso da ufficio (per esempio palestre, magazzini, cantieri) l'orario di svolgimento del servizio sarà concordato con l'Amministrazione Provinciale in base alle effettive necessità, relative ai singoli plessi.

Art. 4 – DURATA E AMMONTARE DELL'APPALTO

Il servizio di pulizia ha durata di 3 mesi con decorrenza dal 1° luglio 2017 e scadenza al 30 settembre 2017.

L'importo complessivo del presente appalto ammonta ad € 39.928,50 oltre IVA di cui € 39.594,44 quale importo a base di gara ed € 334,06 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Il codice CIG attribuito alla presente procedura è il seguente: Z021F0F834.

In caso di motivata urgenza il RUP e responsabile dell'esecuzione del contratto, potrà, con ordine scritto, disporre adempimenti anche parziali, anticipati rispetto alla stipula del contratto ai sensi dell'art. 32 c. 8 del D.Lgs. 50/2006,

Art. 5 – MATERIALI D'USO, ATTREZZATURE E PRODOTTI

L'impresa appaltatrice, 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, in conformità a quanto prescritto dalla normativa vigente in materia, 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 e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D. Lgs. 81/2008.

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.

Sono a carico dell'amministrazione la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate.

Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e atossicità, modalità d'uso.

L'Appaltatore, per quanto sopra, dovrà conformarsi ai criteri ambientali minimi (CAM) di cui al Decreto 22 febbraio 2011 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, pubblicati sulla G.U. 19 marzo 2011.

La ditta appaltatrice dovrà consegnare tutte le schede tecniche dei prodotti di pulizia all'amministrazione appaltante. L'impresa dovrà provvedere, a trasportare i contenitori per la raccolta (differenziata) dei rifiuti sulla pubblica via, nei giorni di raccolta, o presso gli appositi cassonetti. Dovrà inoltre provvedere al lavaggio degli stessi con prodotti idonei.

Art. 6 – SICUREZZA SUL LAVORO

(Obblighi di informazione e di formazione – Valutazione dei rischi ex D.Lgs. 81/08)

L'Impresa appaltatrice dovrà osservare integralmente le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro ed in particolare del D. Lgs. 81/2008 e s. m. i. che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili.

L'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone e dei terzi.

L'impresa dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui all'art. 31 del D. Lgs. 81/2008, la data e la revisione del proprio DVR – documento di valutazione dei rischi per mansione (del quale sarà presa visione all'atto della riunione iniziale di coordinamento) e di aver effettuato la formazione safety di tutti i dipendenti impiegati nell'attività di cui all'appalto in oggetto (della quale, successivamente all'aggiudicazione, sarà chiesta formale evidenza).

Trattandosi di prestazioni da effettuarsi presso gli uffici della stazione appaltante, la Provincia, prima della stipula del contratto, effettuerà una riunione di coordinamento con l'Appaltatore al fine di fornire a quest'ultimo dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui andrà ad operare e sulle misure di prevenzione ed di emergenza adottate in relazione all'attività ivi svolta. Sarà effettuato altresì un sopralluogo congiunto dei locali all'interno dei quali dovranno essere eseguite le prestazioni. Al termine verrà redatto un apposito verbale con il quale concordemente la Provincia e l'Appaltatore effettueranno una valutazione dei rischi esistenti e daranno atto delle misure adottate per eliminarli.

Tale verbale integrerà il "Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti" (DUVRI).

L'appaltatore è obbligato a comunicare alla stazione appaltante i rischi specifici derivanti dalla sua attività che verranno introdotti nell'ambiente in cui andrà ad operare.

La stazione appaltante ha valutato espressamente gli oneri per la sicurezza relativi all'esecuzione del servizio.

Tali oneri sono da intendersi compresi nel corrispettivo che verrà versato per le prestazioni.

L'appaltatore si impegna a coordinarsi con l'Amministrazione per gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono esposti i lavoratori anche al fine di eliminare eventuali rischi dovuti alle interferenze tra i propri lavoratori e quelli dell'Amministrazione coinvolti nell'esecuzione di altre attività, nonché a rispettare il DUVRI di cui al comma 3 dell' art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, indicante tra l'altro le misure da adottare per eliminare ovvero, quando già non sia possibile, ridurre al minimo, le interferenze tra le attività svolte dall'appaltatore nell'espletamento del servizio, dai dipendenti dell'Amministrazione e dagli utenti presenti nelle aree interessate dalle attività oggetto del presente contratto.

L'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'Impresa appaltatrice non osservi le norme di cui sopra e i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a carico dell'Appaltatore.

Gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dovranno essere indicati nell'offerta economica dall'Operatore, oltre ai costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 7 – IMPIEGO DI PERSONE SVANTAGGIATE

Ai sensi dell'art. 5, comma 4, della Legge 8 novembre 1991 n. 381 si richiede all'appaltatore di impiegare nell'appalto persone svantaggiate di cui al comma 1 dell'art. 4 della medesima Legge 381/1991.

Il numero delle persone da inserire non può essere inferiore al 10% delle persone impiegate nelle attività di pulizia, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 12 (Clausola sociale).

La sopraindicata percentuale dovrà essere mantenuta invariata (o al più incrementata) durante tutto il periodo di durata del contratto.

La condizione di persona svantaggiata deve risultare da documentazione proveniente dalla Pubblica Amministrazione, come stabilito dall'art. 4, comma 2, della Legge 381/1991.

Art. 8 – LOCALI ASSEGNATI ALL'IMPRESA

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione dell'impresa appaltatrice i locali destinati a spogliatoio e a deposito di materiali ed attrezzature riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi.

L'impresa è comunque responsabile dei locali assegnati.

Art. 9 – RESPONSABILE GENERALE DEL SERVIZIO

L'impresa appaltatrice dovrà comunicare il nominativo del Responsabile Generale del servizio di pulizia (Supervisore dell'impresa) 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.

Art. 10 – 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.

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

Il personale che verrà messo a disposizione dall'impresa per l'espletamento del servizio in oggetto compreso i soci delle cooperative dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità ed in particolare l'impresa dovrà predisporre i controlli sanitari richiesti dalla Provincia di Pistoia.

In tal senso il responsabile del contratto 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 oggetto 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'Impresa appaltatrice ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizia e dagli

accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei 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 sindacati contratti collettivi e fino alla loro sostituzione. Le suddette prescrizioni devono essere applicate anche nei confronti dei soggetti svantaggiati inseriti.

I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale dalla struttura o dimensione della società/impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di rispettare le prescrizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali provvedendo fra l'altro alla designazione degli incaricati al trattamento.

L'aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

L'Impresa deve essere in regola con il pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali e deve certificare, a richiesta dell'Amministrazione, la regolare applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali, ai lavoratori, compresi i soci lavoratori qualora si tratti di cooperativa, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'Affidatario, impiegato nell'esecuzione del contratto, la Stazione Appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli Enti previdenziali e assicurativi, ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 12 – CLAUSOLA SOCIALE

L'Appaltatore si impegna al rispetto della normativa vigente (art. 50 D.Lgs 50/2016) in materia di stabilità occupazionale del personale impiegato. L'impresa subentrante dovrà assumere mediante passaggio diretto ed immediato il personale dell'impresa cessante e ad applicare nei confronti del personale così assunto condizioni normative e retributive non peggiorative rispetto a quelle riconosciute dal precedente Appaltatore e comunque non inferiori a quelle risultanti dal medesimo contratto collettivo di lavoro applicabile alla data di avvio del presente appalto.

Art. 13 – OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su 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 irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

E' facoltà del responsabile del contratto chiedere all'impresa 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.

L'impresa prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto dovrà comunicare all'amministrazione l'elenco nominativo del personale con esatte generalità e domicilio. Ogni variazione del personale comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

L'impresa dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite ed è inoltre tenuta ad indicare il numero di unità ed il nominativo del personale addetto ad ogni intervento di "pulizia straordinaria".

L'Amministrazione committente, in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore, ha il diritto di assumere o retribuire altre persone per effettuare le operazioni inavute e di rivalersi sull'appaltatore stesso per tutte le spese ad esse conseguenti o inerenti ovvero di detrarre tali spese dalle somme a cui l'appaltatore ha o avrà diritto.

Art. 14 – DANNI A PERSONE O COSE

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'impresa appaltatrice, 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 o, comunque, di un'esecuzione non corretta della prestazione.

A tal fine l'Appaltatore, prima della stipula del contratto, dovrà essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa:

- per i danni comunque derivanti all'Amministrazione causati dal proprio personale a beni mobili ed immobili, con un massimale pari all'importo contrattuale;

- per la responsabilità civile verso terzi, con un massimale pari a € 2.500.000,00.

L'Appaltatore dovrà presentare specifica dichiarazione di impegno a stipulare la polizza di qua ovvero copia della polizza RCT eventualmente già in possesso.

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

Art. 15 – ACCERTAMENTO DANNI

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal RUP alla presenza del responsabile del servizio di pulizia (supervisore).

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

Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto il RUP 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. 16 – CONTROLLO QUALITÀ' DEL SERVIZIO

L'Ente appaltante effettuerà sopralluoghi per verificare la qualità del servizio reso ed il rispetto da parte dell'impresa degli obblighi di cui al presente Capitolato. Tali sopralluoghi potranno essere effettuati in qualsiasi momento e senza alcun preavviso. Se i Responsabili di ogni Servizio o di ogni struttura di competenza dell'Ente segnaleranno alla Funzione Provveditorato-Economato un'insoddisfacente modalità di effettuazione del servizio stesso, il RUP potrà richiedere immediatamente, il rispetto integrale delle condizioni previste dal contratto. L'entità dell'inadempienza potrà essere verificata anche attraverso un sopralluogo congiunto con il responsabile dell'impresa.

Art. 17 – 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.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, nonché a garantire un servizio di emergenza.

Art. 18 – CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia sarà esclusivamente competente il Foro di Pistoia.

Art. 19 – INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003

In ottemperanza al D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 “Codice in materia di protezione dei dati personali” i dati raccolti in occasione dell'appalto di cui al presente Capitolato, verranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della procedura in oggetto.

Il trattamento dei dati verrà effettuato con le modalità e le forme previste dall'art. 11 del D. Lgs. 196/2003.

Art. 20 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L.241/90 responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Area di coordinamento per le strategie di governance territoriale di area vasta – Provveditorato Economato– Dott. Agr. Renato Ferretti.

Art. 21 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si richiamano il D. Lgs. 50/2016 s.m.i., le norme del Codice Civile e le eventuali normative in materia.

PALAZZO PROVINCIALE

Piazza S. Leone 1, Via Palestro, Via Cavour – Pistoia

LATO PIAZZA SAN LEONE n.c. 1: Complesso di uffici situati al piano terra, al 1° piano (escluso alloggio Prefettizio), al 2° piano interno, al 3° piano interno, al 2° ed al 3° piano, comprensivo di scale, disimpegni, corridoi, sale riunioni, archivi, servizi igienici e quant'altro di proprietà della Provincia.

LATO VIA PALESTRO n.c. 12: atrio d'ingresso al Servizio Trasporti con servizi, compreso le scale interne di collegamento, locali dei Gruppi Consiliari con annessi igienici, nonché le scale lato Via Palestro di collegamento tra i locali dei Gruppi Consiliari ed i Servizi Finanziari, il Servizio Informatico, scale, corridoi, disimpegni.

LATO VIA CAVOUR n.c. 2: atrio d'ingresso al Servizio Informatico, scale, uffici, archivi e servizi igienici

PIAZZA S. ATTO: locali archivio corrente

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 4.012,00

PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....tutti i giorni dal lunedì al venerdì n. 12 ore e 35 minuti circa al giorno

BAGNI.....come sopra

TOTALE: 63 ore settimanali

CENTRO PER L'IMPIEGO DI PISTOIA

Via Tripoli, 19

Atrio d'ingresso, uffici al pubblico (salone), 2 bagni, corridoio, 1 sala riunioni, n. 5 uffici consulenti, archivio, Ex locali CI: sala Web Learning Point, sala Progetto Trio, n. 1 ufficio

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 752

PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....lunedì e giovedì 3 ore e 1/2 al giorno + martedì n. 2 ore, mercoledì e venerdì n. 3 ore al giorno

BAGNI.....come sopra

TOTALE: 15 ore settimanali

CENTRO PER L'IMPIEGO DI PESCIA

Via della Dilezza, 2

Open space con autoconsultazione e orientamento, n. 6 uffici, sala riunioni, archivio, 2 bagni e antibagno

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 236,00

PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....tre giorni a settimana per n. 2 ore al giorno

BAGNI.....come sopra

TOTALE: 6 ore settimanali

SERVIZIO FORMAZIONE E LAVORO

Via Tripoli, 19 – Pistoia

PIANO TERRA: n. 2 uffici, servizi igienici, ingresso, portineria, sala proiezioni (ex Aula Cinema), 2 vani scale di cui uno dal piano terreno al 1° piano ed uno dal piano terreno al 2° piano

PIANO PRIMO: n. 5 uffici, corridoi, n.2 servizi igienici, n. 4 aule, archivio

PIANO SECONDO: n. 7 uffici, n. 2 servizi igienici, corridoio

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 840,00
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....tre giorni a settimana - n. 3 ore al giorno + n. 2 ore e 1/2 a settimana per sala proiezioni
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 11 ore e 1/2 settimanali

CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Via Mabellini, 9 – Pistoia

Piano terra: n. 6 uffici, 2 sale riunioni, ingresso, 1 bagno, archivio e vano tecnico
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 242,00
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....mercoledì e venerdì 2 ore al giorno + lunedì 1 ora
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 5 ore settimanali

PALESTRA LICEO ARTISTICO STATALE "P. PETROCCHI"

Piazzetta S. Pietro, 4 – Pistoia

Spogliatoi, bagni, scale, piano palestra e ingresso
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 606,00
SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....periodo: 15 giugno – 31 agosto
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....cinque giorni a settimana – n.2 ore al giorno
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 10 ore settimanali

AUDITORIUM PROVINCIALE

Via Panconi, 14 – Pistoia

Ingresso, scale, spogliatoi e servizi igienici
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 2.613,00 (interni) + mq. 1.666,00 (esterni)
SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....periodo: 1° luglio – 31 agosto
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....n. 18 ore settimanali a richiesta (comprehensive della pulizia dell'area esterna dell'Auditorium e I.T.T.S. "S. Fedi E. Fermi" – 1 volta al mese)
BAGNI.....a richiesta come sopra
TOTALE: 18 ore settimanali (per il solo mese di Settembre 2017)

SPORTELLO INTEGRATO POLIV. TE DI QUARRATA

Via IV Novembre, 119 – Vignole (PT)

n. 4 uffici, corridoio e n. 2 bagni
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 228

PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....due giorni a settimana; mercoledì e venerdì; n. 1 ora e 1/2 al
giorno
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 3 ore settimanali

SQUADRA IMPIANTI TECNOLOGICI – V.le Adua – Pistoia

(seminterrato I.T.T.S. S. Fedi – E. Fermi ex I.T. Geometri E. Fermi, V.le Adua n. 98)

n.1 ufficio, n. 1 spogliatoi, n. 1 bagno
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 78,00
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....un giorno a settimana – n. 1 ora
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 1 ora settimanale

PALESTRA LICEO SCIENTIFICO STATALE “A. di Savoia D. d’Aosta”

V.le Adua, 187 – Pistoia

Atrio d’ingresso e accesso alla tribunetta ed ai campi esterni, n. 2 spogliatoi, magazzino della scuola, servizi igienici e docce
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 906,00
SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....periodo: 15 giugno – 31 agosto
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....tutti i giorni dal lunedì al sabato n. 2 ore al giorno
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 12 ore settimanali

SERVIZIO TERRITORIALE PER L’IMPIEGO DI S. MARCELLO P.SE.

Via Villaggio Orlando, 320 – Campotizzoro (PT)

n. 2 uffici, n. 3 bagni, n. 1 antibagno, n. 1 corridoio
SUPERFICIE TOTALE.....mq, 80,00
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....un giorno a settimana – n. 2 ore
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 2 ore settimanali

CENTRO OPERATIVO STRADE MONTAGNA P.SE.

Via OPPIACCIO snc – Zona Industriale San Marcello P.se (PT)

n. 1 sala riunioni, n, 1 ufficio, vano scale, ripostiglio
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 77,00
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....un giorno a settimana – n. 2 ore
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 2 ore settimanali

CENTRO OPERATIVO STRADE PISTOIA e LAMPORECCHIO

Via Vecchia Fiorentina, 95 – Masiano (PT)

n. 1 ufficio, n. 1 servizio igienico e da un locale adibito a mensa

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 60,00

PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....un giorno a settimana – n. 2 ore

BAGNI.....come sopra

TOTALE: 2 ore settimanali

CENTRO OPERATIVO STRADE VALDINIEVOLE

VILLA ANKURI – Via 1° Maggio snc – MASSA E COZZILE (PT)

n. 2 servizi igienici, antibagno e spogliatoio, n. 1 ufficio

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 38,00

PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....un giorno a settimana: mercoledì – n. 1 ora

BAGNI.....come sopra

TOTALE: 1 ora settimanale

CENTRO PER L'IMPIEGO DI MONSUMMANO T.

Via L. Lama, 30 (PT)

n. 2 laboratori, n. 1 sala di attesa, n. 1 sala riunioni, n. 11 uffici, n. 1 archivio, n. 4 bagni, n. 2 antibagni, n. 1 ripostiglio, n. 2 corridoi, n. 1 vano scala, n. 1 ascensore

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 560,00

PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....tre giorni a settimana: lunedì, mercoledì, venerdì – n. 3 ore
e 1/2 ore al giorno

BAGNI.....come sopra

TOTALE: 10 ore e 1/2 settimanali

CENTRO OPERATIVO FABBRICATI

V.le Adua – Pistoia (seminterrato I.T.T.S. S. Fedi – E. Fermi ex I.T. Geometri E. Fermi, V.le Adua
n. 98)

n. 1 ufficio, n. 1 sala mensa, n. 1 bagno e n. 1 spogliatoio

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 75,00

PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....un giorno a settimana: giovedì (al mattino) – n. 1 ora

BAGNI.....come sopra

TOTALE: 1 ora settimanale

CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Deposito V.le Adua – Pistoia

(seminterrato I.T.T.S. S. Fedi – E. Fermi ex I.T. Geometri E. Fermi, V.le Adua n. 98)

Garage, spogliatoio, corridoio, bagno, antibagno e n. 1 stanza

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 333,00
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....un giorno a settimana - n. 1 ora
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 1 ora settimanale

PALESTRINA ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO "L. EINAUDI"

Viale Pacinotti, 11 - Pistoia

Palestra con servizi igienici e spogliatoi

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 290,00
SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....periodo: 15 giugno - 31 agosto
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....quattro giorni a settimana (martedì, giovedì, venerdì e sabato)
- n. 1 ora al giorno
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 4 ore settimanali

MAGAZZINO

Via Mariotti snc (S. Agostino) - Pistoia

n.1 ufficio, n.1 bagno, antibagno

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 32,50
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....un giorno a settimana - n. 2 ore
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 2 ore settimanali

PROTEZIONE CIVILE

Via Traversa della Vergine, 81 - Pistoia

n. 1 ingresso, n. 1 vano archivio, n. 3 servizi igienici con antibagno, n. 1 sala coordinamento volontari, n. 1 sala radio, n. 1 sala operativa, n. 1 sala riunioni, n. 1 ufficio

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 181,70
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....n. 4 ore e 1/2 a settimana nei mesi di luglio e agosto e n. 3 ore a settimana nei restanti mesi dell'anno (periodicità da concordare con l'ufficio)
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 4 ore e 1/2 a settimana nei mesi di luglio e agosto e n. 3 ore a settimana nel mese di settembre 2017

PALESTRA LICEO SCIENTIFICO STATALE "C. SALUTATI"

V.le Marconi, 71 - MONTECATINI T. (PT)

Bagni, spogliatoi, corridoi, ripostigli, tribuna, palestra sotto la tribuna, scale esterne di accesso per attività sportive

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 1574,00

SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....periodo: 15 giugno - 31 agosto
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....tutti i giorni dal lunedì al sabato - n.3 ore e 0,50 minuti al
giorno
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 23 ore settimanali

PALESTRA "N. Puccini" I.T.C.S. "F. Pacini"
C.so Gramsci, 43 - Pistoia

Palestra con servizi igienici e spogliatoi
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 347,00
SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....periodo: 15 giugno - 31 agosto
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....tutti i giorni dal lunedì al sabato - n.2 ore al giorno
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 12 ore settimanali

MONTE ORE da utilizzare per necessità non preventivabili: TOTALE: 95 ore nel trimestre



PROVINCIA di PISTOIA

AREA DI COORDINAMENTO PER LE STRATEGIE DI GOVERNANCE TERRITORIALE DI
AREA VASTA

PROVVEDITORATO - ECONOMATO

Dott. Agr. Renato Ferretti - DIRIGENTE

0573/374308 – i.radicchi@provincia.pistoia.it

Piazza S. Leone, 1 - 51100 Pistoia

OGGETTO: SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI PROVINCIALI PER IL PERIODO 01.07.2017 – 30.09.2017. CIG Z021F0F834.

CONDIZIONI PARTICOLARI DI CONTRATTO

Ad integrazione e/o deroga alle Condizioni Generali di Contratto relative al Bando “**SIA 104 – Servizi di pulizia e igiene ambientale**” già accettate dal Fornitore contraente per l’abilitazione al M.E.P.A., si conviene quanto segue:

ART. 1 OBBLIGHI DELL’AGGIUDICATARIO – PRESCRIZIONI PER LA STIPULA CONTRATTUALE

Attestazione di pagamento dell’imposta di bollo

La stipula a favore dell’aggiudicatario è soggetta all’imposta di bollo pari ad € 16,00 ogni quattro facciate del contratto di stipula e allegati.

Il pagamento dovrà avvenire secondo la normativa vigente, con successivo invio della documentazione a riprova dello stesso, alla Provincia di Pistoia tramite e-mail d.iacomelli@provincia.pistoia.it o fax 0573 374290.

Art. 2 STIPULA E FORMA DEL CONTRATTO

La stipulazione del contratto di appalto avverrà secondo le Regole MePA.

Le spese inerenti la stipulazione del contratto di appalto, consistenti nell’imposta di bollo, sono a totale carico dell’appaltatore, senza alcun diritto di rivalsa.

ART. 3 TERMINI E MODALITA’ DI PAGAMENTO – TRACCIABILITA’ FINANZIARIA

Il pagamento dei corrispettivi, sarà effettuato, entro 30 giorni dalla data di registrazione di regolare fattura, nel rispetto degli obblighi previsti dalla Lg. 136/2010, su atto di liquidazione, e avverrà in rate mensili posticipate, solo dopo l’accertamento della regolare esecuzione delle prestazioni descritte in fattura.

L’impresa dovrà produrre, contestualmente alla fattura, i fogli firma attestanti lo svolgimento del servizio con puntualizzazione per ogni cantiere di lavoro, dell’articolazione oraria stabilita, le date di svolgimento del servizio ed il nominativo dell’Addetto.

Il pagamento di ogni fattura è subordinato all’acquisizione del D.U.R.C. e previa verifica con interrogazione telematica rivolta ad Equitalia S.p.A. della sussistenza di cause di morosità ai sensi dell’Art.48 bis del d.P.R. 602/1973 (disposizioni relative ai pagamenti di importo superiore a diecimila euro).

L’eventuale irregolarità del D.U.R.C. comporterà la procedura sostitutiva prevista all’art. 30 comma 5 D.Lgs. 50/2016.

In ogni caso sull’importo netto progressivo delle prestazioni è operata una ritenuta dello 0,50%, le ritenute saranno svincolate soltanto in sede di liquidazione finale, ai sensi di quanto disposto dall’art. 30 comma 5-bis del D.lgs. n. 50/2016.

I pagamenti verranno effettuati, attraverso la Tesoreria della Provincia, esclusivamente mediante bonifico bancario/postale sul conto corrente bancario/postale che l’appaltatore comunicherà alla stazione appaltante.

L’appaltatore, in ottemperanza a quanto disposto dall’art. 3 della Legge 136/2010, si impegna a destinare il suddetto conto corrente alla effettuazione di tutti i movimenti finanziari connessi con il presente appalto esclusivamente tramite lo

strumento del bonifico bancario/postale, ferme restando le eccezioni di cui al citato art. 3 co. 3. Qualora le transazioni finanziarie relative al presente appalto siano eseguite senza avvalersi del suddetto conto corrente e/o con strumenti diversi dal bonifico bancario/postale, si procederà alla automatica risoluzione del contratto.

L'appaltatore e l'Amministrazione si conformano alla disciplina del citato art. 3 L. 136/2010.

ART. 4 INADEMPIENZE CONTRATTUALI, PENALI E RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Qualora fossero rilevate inadempienze rispetto a quanto previsto dalle norme di legge e/o dal capitolato, l'Amministrazione invierà formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

L'Ente appaltante, a tutela dell'osservanza delle prescrizioni contrattuali, potrà applicare le seguenti penalità:

- € 400,00 per mancata effettuazione delle pulizie giornaliere;
- € 400,00 in caso di mancato rispetto integrale delle condizioni previste dal presente Capitolato, dopo la segnalazione da parte del RUP;
- € 520,00 in caso di presenza in servizio di personale non idoneo sotto il profilo igienico –sanitario, fatto salvo l'eventuale diritto di rivalsa da parte dell'Ente appaltante;
- € 260,00 per sostituzione di personale non segnalato dalla ditta appaltante nei termini di cui all'art. 13 del Capitolato;
- € 2.600,00 per ingiustificata interruzione del servizio, fatto salvo per l'Ente appaltante il diritto di rivalsa per i danni arrecati;
- € 260,00 per danni arrecati a prodotti o beni di proprietà o in uso all'Ente appaltante fatto salvo per l'Ente il diritto di richiedere il maggior danno.

Se l'aggiudicatario si renda colpevole di deficienze nella qualità dei servizi espletati o dei materiali impiegati, la penalità è applicata nella misura dello 0,3% del valore complessivo del contratto, per ogni inadempienza.

Le penalità vengono detratte direttamente dal corrispettivo dovuto al fornitore.

Qualora le deduzioni raggiungano il 10% dell'importo di contratto, l'amministrazione committente può risolvere il contratto, con escussione della garanzia prestata, salvo il risarcimento di maggiori danni.

L'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'Impresa aggiudicataria non osservi le norme di cui all'Art. 6 del Capitolato Speciale d'Appalto e i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a carico dell'Impresa aggiudicataria.

Le penali saranno detratte dall'importo oggetto di fatturazione, ma nel caso in cui il corrispettivo delle prestazioni sia già stato pagato e l'appaltatore non corrisponda spontaneamente gli importi richiesti a titolo di penale, la Provincia procederà all'escussione della cauzione.

Prima di procedere all'applicazione delle penali e/o alla risoluzione del contratto l'Amministrazione provvede ad inviare formale diffida con descrizione analitica e motivata delle contestazioni addebitate e con invito a conformarsi immediatamente alle prescrizioni violate.

Qualora entro 15 giorni non pervengano motivazioni che, a giudizio della Provincia, escludano l'imputabilità dell'inadempimento all'appaltatore, vengono applicate le relative penali e/o viene risolto il contratto. Previo accertamento dell'esistenza e validità della motivazione la Provincia può disporre una deroga dei termini il cui mancato rispetto dà luogo all'applicazione delle penali.

In caso di risoluzione, la Provincia procederà all'escussione in tutto o in parte della cauzione di cui al successivo art. 5, salvo il risarcimento dei maggiori danni, anche derivanti dalla necessità di procedere ad un nuovo affidamento.

In relazione all'istituto della risoluzione del contratto, la Provincia applica la disciplina dell'articolo 108 del D.Lgs. 50/2016, in particolare, per le ipotesi di risoluzione, i commi 2, 3 e 4.

In caso di subappalto non autorizzato dalla Provincia, fermo restando il diritto per l'eventuale risarcimento del danno, il contratto è risolto di diritto.

La Provincia procederà alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del codice civile in caso di transazioni finanziarie relative a tutte le attività di cui al contratto in oggetto non effettuate con bonifico bancario o postale ovvero con gli altri strumenti idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni avvalendosi dei conti correnti bancari dedicati anche in via non esclusiva alla presente commessa pubblica.

ART. 5 CAUZIONI

A garanzia dell'esatta esecuzione di tutte le obbligazioni dedotte nel contratto, l'appaltatore in conformità all'art. 103 comma 1 D.Lgs 50/2016, produrrà cauzione definitiva mediante polizza assicurativa /ovvero/ fideiussione bancaria, della somma corrispondente al 10% dell'importo contrattuale netto.

La garanzia deve essere integrata ogni volta che la Provincia abbia proceduto alla sua escussione anche parziale.

La garanzia fideiussoria valida per tutto il periodo contrattuale è progressivamente svincolata, secondo quanto previsto le modalità dell'art. 103 comma 5 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 6 SUBAPPALTO E CESSIONE DEL CONTRATTO

Il subappalto è disciplinato, come previsto dall'art. 105 del Decreto Leg.vo n. 50/2016.

E' vietata la cessione totale o parziale del contratto sotto pena di decadenza del presente contratto, perdita della cauzione costituita ed eventuale azione di rivalsa da parte della Provincia per il maggior danno arrecato.

ART. 7 RECESSO

La Provincia si riserva in ogni momento, la facoltà di recedere dal contratto per sopravvenuti motivi di interesse pubblico, si riserva inoltre la facoltà di risolvere anticipatamente il contratto, in qualunque momento, senza ulteriori oneri o indennizzi da corrispondere all'Appaltatore, qualora l'entrata in vigore di disposizioni legislative o regolamentari di riordino del sistema delle Province, o di altre disposizioni normative in materia, comportassero la modifica sostanziale delle attuali competenze, con conseguenti atti di riorganizzazione interna. Essa ne dovrà dare comunicazione all'appaltatore con un preavviso di almeno 30 giorni.

In caso di recesso della Provincia, l'appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni eseguite, purché correttamente effettuate, secondo il corrispettivo contrattuale, rinunciando espressamente ora per allora, a qualsiasi ulteriore pretesa anche di natura risarcitoria ed a ogni ulteriore compenso o indennizzo e/o rimborso spese, anche in deroga a quanto previsto dall'art. 1671 del codice civile.

E' fatto divieto all'appaltatore di recedere dal contratto.

ART. 8 CESSIONE DEL CREDITO

La cessione del credito è disciplinata ai sensi dell'art. 106 comma 13 del D.Lgs. 50/2016 e dalla Legge 21.02.1991, n. 52.

La notifica alla Provincia dell'eventuale cessione del credito deve avvenire tramite posta elettronica certificata o tramite lettera raccomandata.

ART. 9 RESPONSABILE DELL'ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Area di coordinamento per le strategie di governance territoriale di area vasta – Provveditorato Economato– Dott. Agr. Renato Ferretti.

ART. 10 DIRITTO DI RECESSO EX ART. 1 COMMA 13 DEL D.L. 95/2012 CONVERTITO CON MODIFICAZIONI DALLA L. 135/2012

L'Appaltante ha diritto di recedere in qualsiasi tempo dal contratto, previa formale comunicazione (eseguibile anche con la Posta Elettronica Certificata) all'Appaltatore con preavviso non inferiore a quindici giorni e previo pagamento delle prestazioni già eseguite oltre al decimo delle prestazioni non ancora eseguite, nel caso in cui, tenuto conto delle prestazioni non ancora eseguite, i parametri delle convenzioni stipulate da Consip S.p.A. ai sensi dell'articolo 26, comma 1, della legge 23 dicembre 1999, n. 488 successivamente alla stipula del predetto contratto siano migliorativi rispetto a quelli del contratto stipulato e l'Appaltatore non acconsenta ad una modifica come da proposta Consip s.p.a. delle condizioni economiche, tale da rispettare il limite di cui all'articolo 26, comma 3 della legge 23 dicembre 1999, n. 488.

ART. 11 ATTESTAZIONE ASSENZA DELLA SITUAZIONE DI INCOMPATIBILITÀ EX ART. 53 COMMA 16 TER D. LGS. 30-03-2001, N. 165

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 53 comma 16 ter D. Lgs. 30-03-2001, n. 165 l'appaltatore dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo o aver attribuito incarichi ad ex dipendenti o incaricati della Provincia di

Pistoia- nel triennio successivo alla cessazione del rapporto - che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'Appaltatore per conto della Provincia medesima negli ultimi tre anni di servizio.

ART. 12 CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI E CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI DELLA PROVINCIA DI PISTOIA

Ai sensi del combinato disposto dell'art. 2 comma 3 del D.P.R. 16-04-2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*” e dell'art. 1 comma 3 del Codice di Comportamento dei Dipendenti della Provincia di Pistoia, adottato con deliberazione della Giunta provinciale n. 196/2013 e ss.mm.ii. l'Appaltatore e, per suo tramite, i suoi dipendenti e/o collaboratori a qualsiasi titolo si impegnano al rispetto degli obblighi di condotta previsti dai sopra citati codici, per quanto compatibili con il ruolo e l'attività svolta.

A tal fine, si da atto che l'Appaltante ha consegnato all'appaltatore, ai sensi dell'art. 17 del D.P.R. 16/04/2013, n. 62 copia del Decreto stesso nonché copia del Codice di Comportamento dei Dipendenti della Provincia di Pistoia, restituiti firmati per presa visione ed accettazione. L'appaltatore si impegna a trasmettere copia degli stessi ai propri collaboratori.

La violazione degli obblighi di cui ai codici di comportamento sopra richiamati costituisce causa di risoluzione del contratto.

L'Amministrazione, verificata l'eventuale violazione, contesta per iscritto all'appaltatore il fatto assegnando un termine non superiore a dieci giorni per la presentazione di eventuali controdeduzioni. Ove queste non fossero presentate o risultassero non accoglibili, procederà alla risoluzione del contratto, fatto salvo il risarcimento dei danni.

ART. 13 DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non disciplinato dalle presenti Condizioni Particolari si rimanda alle specifiche dei prodotti e alle Condizioni Generali di Contratto relative alle prestazioni indicate nel Bando “**SIA 104 – Servizi di pulizia e igiene ambientale**” per l'abilitazione al Mercato elettronico della Pubblica Amministrazione (MePA) gestito da CONSIP S.p.A., nonché alla normativa nazionale vigente.

TALI CONDIZIONI SI INTENDONO ACCETTATE DALLA DITTA CON LA PRESENTAZIONE DELLA
PROPRIA OFFERTA

PIAZZA SAN LEONE 1 - 51100 PISTOIA
TEL. 0573 3741 - FAX 0573 374307 - N. VERDE 800 246 245 - FAX VERDE 800 033 393
provincia.pistoia@postacert.toscana.it

PARTITA IVA - CODICE FISCALE 00236340477



PROVINCIA di PISTOIA

AREA DI COORDINAMENTO PER LE STRATEGIE DI GOVERNANCE TERRITORIALE DI
AREA VASTA

PROVVEDITORATO - ECONOMATO

Dott. Agr. Renato Ferretti - DIRIGENTE

0573/374308 – i.radicchi@provincia.pistoia.it

Piazza S. Leone, 1 - 51100 Pistoia

OGGETTO: APPALTO PER IL SERVIZIO DI PULIZIA E DI IGIENIZZAZIONE DEI LOCALI APPARTENENTI ALLA PROVINCIA DI PISTOIA.

D.U.V.R.I.

Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti
(art. 26 del D.Lgs 81/2008 e s.m.i.)

IMPORTO DELL'APPALTO: € **39.928,50** (I.V.A. al 22% esclusa, al lordo di oneri della sicurezza)

UBICAZIONE DEGLI INTERVENTI: Uffici, palestre, auditorium e cantieri appartenenti alla Provincia di Pistoia, così come dettagliatamente illustrato all'allegato 1).

AZIENDA COMMITTENTE	Provincia di Pistoia nella persona del Presidente Rinaldo Vanni, piazza S. Leone 1, 51100 - Pistoia
Responsabile dell'appalto	Dott. Agr. Renato Ferretti Area di coordinamento per le strategie di governance territoriale di area vasta – Provveditorato/Economato
RSPP	Studio Exprit – Firenze

IMPRESA APPALTATRICE	LA SPIGA DI GRANO SOC. COOPERATIVA SOCIALE
Datore di lavoro	
RSPP	
Dirigente incaricato	Dott. Agr. Renato Ferretti
Delegato del Dirigente incaricato	
Consulente del Dirigente incaricato	
Preposto	

Pistoia, lì.....

INDICE

1. PREMESSA

2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

3. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

4. ALLEGATO 1: LUOGHI DI LAVORO

5. ALLEGATO 2: COSTI DELLA SICUREZZA RELATIVI ALLE POSSIBILI INTERFERENZE

6. ALLEGATO 3: SCHEDA DI IDENTIFICAZIONE E QUALIFICA DELL'IMPRESA APPALTATRICE

7. ALLEGATO 4: VERBALE DI SOPRALLUOGO CONGIUNTO DEI LUOGHI DI LAVORO

8. ALLEGATO 5: VERBALE DI COOPERAZIONE E COORDINAMENTO DELLE POSSIBILI INTERFERENZE CON LE ALTRE ATTIVITÀ PRESENTI NEI LUOGHI DI LAVORO

1. PREMESSA

Il presente Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti (DUVRI) è stato redatto in ottemperanza ai contenuti dell'art. 26 del D. Lgs n. 81/2008 (Testo Unico della Sicurezza, in breve TU) e s.m.i., al fine di evidenziare preliminarmente quale tipo di cooperazione e coordinamento sarà necessario tra il Datore di Lavoro committente e l'impresa appaltatrice del servizio che, in caso di aggiudicazione dell'appalto, si troverà ad operare all'interno della struttura aziendale di cui trattasi.

In particolare i commi 3, 3-bis e 3-ter del dell'art. 26 del TU parlano espressamente del DUVRI e prevedono che:

"3. Il datore di lavoro committente (in breve, DLc) promuove la cooperazione e 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 ovvero individuando, limitatamente ai settori di attività a basso rischio di infortuni e malattie professionali di cui all'articolo 29, comma 6-ter, con riferimento sia all'attività del DdL committente sia alle attività dell'impresa appaltatrice e dei lavoratori autonomi, un proprio incaricato, in possesso di formazione, esperienza e competenza professionali, adeguate e specifiche in relazione all'incarico conferito, nonché di periodico aggiornamento e di conoscenza diretta dell'ambiente di lavoro, per sovrintendere a tali cooperazione e coordinamento. In caso di redazione del documento esso è allegato al contratto di appalto o di opera e deve essere adeguato in funzione dell'evoluzione dei lavori, servizi e forniture. A tali dati accedono il RLS e gli organismi locali delle organizzazioni sindacali dei lavoratori comparativamente più rappresentative a livello nazionale. Dell'individuazione dell'incaricato di cui al primo periodo o della sua sostituzione deve essere data immediata evidenza nel contratto di appalto o di opera. Le disposizioni del presente comma non si applicano ai rischi specifici propri dell'attività delle imprese appaltatrici o dei singoli lavoratori autonomi. Nell'ambito di applicazione del Codice di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, tale documento è redatto, ai fini dell'affidamento del contratto, dal soggetto titolare del potere decisionale e di spesa relativo alla gestione dello specifico appalto

***3-bis.** "Ferme restando le disposizioni di cui ai commi 1 e 2, l'obbligo di cui al comma 3 non si applica ai servizi di natura intellettuale, alle mere forniture di materiali o attrezzature, ai lavori o servizi la cui durata non è superiore a cinque uomini-giorno, sempre che essi non comportino rischi derivanti dal rischio di incendio di livello elevato, ai sensi del decreto del ministro dell'Interno 10 marzo 1998, pubblicato nel supplemento ordinario n. 64 alla "Gazzetta Ufficiale" n. 81 del 7 aprile 1998, o dallo svolgimento di attività in ambienti confinati, di cui al regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica 14 settembre 2011, n. 177, o dalla presenza di agenti cancerogeni, mutageni o biologici, di amianto o di atmosfere esplosive o dalla presenza dei rischi particolari di cui all'allegato XI del presente decreto. Ai fini del presente comma, per uomini-giorno si intende l'entità presunta dei lavori, servizi e forniture rappresentata dalla somma delle giornate di lavoro necessarie all'effettuazione dei lavori, servizi o forniture considerata con riferimento all'arco temporale di un anno dall'inizio dei lavori."*

***3-ter.** Nei casi in cui il contratto sia affidato dai soggetti di cui all'articolo 3, comma 34, del decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163, o in tutti i casi in cui il datore di lavoro non coincide con il committente, il soggetto che affida il contratto redige il documento di*

valutazione dei rischi da interferenze recante una valutazione ricognitiva dei rischi standard relativi alla tipologia della prestazione che potrebbero potenzialmente derivare dall'esecuzione del contratto. Il soggetto presso il quale deve essere eseguito il contratto, prima dell'inizio dell'esecuzione, integra il predetto documento riferendolo ai rischi specifici da interferenza presenti nei luoghi in cui verrà espletato l'appalto; l'integrazione, sottoscritta per accettazione dall'esecutore, integra gli atti contrattuali."

L'articolo 26, quindi, introduce l'obbligo di redigere il DUVRI e di indicare i costi della sicurezza che vanno ricondotti al Committente per quella parte di contratti di appalto o d'opera o di somministrazione o di fornitura e posa in opera che non rientrano in quei lavori definiti dal Titolo IV del TU relativo ai cantieri temporanei o mobili.

Il presente documento consiste in un'elaborazione preliminare eseguita durante la predisposizione del Capitolato d'Appalto e contiene i rischi standard che possono essere valutati in prima istanza.

In sede di aggiudicazione dell'appalto sarà elaborata una seconda versione del documento (DUVRI dinamico) che conterrà ulteriori informazioni integrative ricevute dal Datore di Lavoro della ditta aggiudicatrice del servizio. La ditta appaltatrice potrà avanzare proposte di integrazione al DUVRI nella comunicazione dei rischi specifici legati alla propria attività, laddove ritenga di poter meglio garantire la sicurezza nel lavoro. Le eventuali integrazioni al DUVRI non possono apportare in nessun caso modifiche o adeguamenti dei costi della sicurezza come previsti sui "*Costi della sicurezza relativi alle possibili interferenze*" (vedere Allegato 2).

Inoltre, durante la gestione dell'appalto, potranno essere elaborate ulteriori modifiche al DUVRI originario derivanti dall'aggiornamento del documento di valutazione dei rischi o dalla necessità di aggiungere nuove procedure organizzative a quelle precedentemente evidenziate.

Si evidenzia che ogni impresa partecipante alla gara di appalto, in fase di offerta, ha l'obbligo di:

- a) prendere atto dei contenuti del presente DUVRI e, in particolare, delle specifiche informazioni relative alle interferenze che l'impresa aggiudicataria dovrà rispettare;
- b) prendere atto dei costi della sicurezza relativi alle possibili interferenze valutate e riportate all'allegato 2;
- c) fornire i dati riportati nell'allegato 3;
- d) produrre copia del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) connessi alle proprie specifiche attività, previsto dall'art. 28 del TU.

2. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente DUVRI è redatto in relazione alla gara di appalto della Provincia di Pistoia per l'aggiudicazione del servizio di pulizie ed igienizzazione di n. 22 edifici di proprietà, la cui descrizione e la cui ubicazione sono riportate in dettaglio nell'allegato 1. Al fine di rendere più agevole la stesura del DUVRI, nell'allegato 1 ogni ambiente è stato identificato tramite numerazione progressiva e tramite una lettera che indica la tipologia del luogo di lavoro. Gli ambienti di lavoro possono essere raggruppati secondo le seguenti tipologie generali:

1. edifici adibiti ad uffici e archivio (indicati nell'allegato 1 con la lettera "U");
2. edifici adibiti allo svolgimento di attività sportive (indicati nell'allegato 1 con la lettera "P");
3. edifici adibiti ad auditorium (indicati nell'allegato 1 con la lettera "A")
4. edifici adibiti a cantiere e a magazzino (indicati nell'allegato 1 con la lettera "C")

Si sottolinea che il Capitolato di Appalto prevede, per ogni luogo di lavoro indicato sopra, la pulizia dei soli ambienti adibiti ad ufficio e a servizi igienici.

Il servizio di pulizia giornaliero degli ambienti elencati comprende la pulizia dei servizi igienici. Inoltre il servizio di pulizia dei pavimenti, delle scale, delle rampe, dei corpi riscaldanti, delle porte, delle maniglie, dei corrimano e delle ringhiere, dei vetri e dei sistemi di oscuramento degli stessi verrà effettuata con cadenza indicata nel capitolato d'appalto.

3. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI INTERFERENTI E DELLE MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE

3.1 Prescrizioni generali

Si premette che in generale, per qualsiasi attività oggetto dell'appalto, il datore di lavoro dell'impresa appaltatrice dovrà attenersi alle disposizioni di legge vigenti in materia di sicurezza sul lavoro (TU di cui al D. Lgs n. 81/2008 e s.m.i.) e che il personale impiegato nella pulizia dovrà essere specializzato ed abilitato allo scopo.

Inoltre, il personale dell'impresa appaltatrice dovrà essere dotato di tesserino di riconoscimento con foto e nominativo dell'operatore, indossato in maniera visibile.

Il datore di lavoro dell'impresa appaltatrice dovrà adoperarsi affinché i propri dipendenti durante le attività svolte nei locali della Provincia:

- non fumino nei locali dove vige il divieto;
- rispettino le indicazioni riportate nella segnaletica di indicazione di rischio/pericolo;
- non ingombrino con materiali e attrezzature le vie di esodo e le uscite di sicurezza;
- non usino abusivamente materiali ed attrezzature non di proprietà;
- usino i normali percorsi di accesso alle aree di lavoro;
- segnalino eventuali anomalie e situazioni critiche riscontrate durante lo svolgimento delle attività così da poter prendere provvedimenti in proposito;
- siano protetti tramite appositi Dispositivi di Protezione Individuale (DPI), così come valutato nel proprio Documento di Valutazione dei Rischi (DVR).

La stazione appaltante e l'impresa appaltatrice sono tenute ad informarsi a vicenda a proposito di eventi eccezionali che possano determinare modalità e tempistiche di gestione del servizio diverse rispetto a quanto previsto dall'appalto.

Si sottolinea che le attività di pulizia si svolgono in luoghi in cui possono essere presenti quadri elettrici. A tal proposito gli addetti alle pulizie non dovranno toccare, manomettere o aprire i suddetti quadri.

L'accesso ai locali tecnici della centrale termica e delle pompe è interdetto agli addetti alle pulizie; salvo eventuali deroghe rilasciate per scritto dal Datore di Lavoro.

3.2 Prescrizioni in caso di emergenza

La ditta appaltatrice, durante lo svolgimento delle attività all'interno dei locali della Provincia, adeguerà il proprio comportamento al Piano di Emergenza della medesima, seguendo le indicazioni del coordinatore delle emergenze. Il personale della ditta appaltatrice deve attenersi alla specifica cartellonistica e segnaletica affissa all'interno degli edifici provinciali nel quale opera ed, in particolare, alle prescrizioni dei piani di esodo. Nel caso che si verificano situazioni di emergenza al di fuori dell'orario di lavoro dei dipendenti della Provincia, il personale della ditta appaltatrice effettua interventi diretti sui presidi e sulle persone sotto la propria esclusiva responsabilità e, solo in relazione alle necessità derivanti dall'emergenza, utilizza le attrezzature antincendio e di pronto soccorso e interviene sui quadri elettrici e sugli impianti tecnologici.

In caso di evacuazione il personale della ditta appaltatrice deve:

- mantenere la calma ed allontanarsi ordinatamente dal locale in modo ordinato, senza correre, spingere o gridare;
- seguire solo percorsi di esodo contrassegnati dall'apposita segnaletica;
- attendere le comunicazioni di cessato allarme da parte del proprio coordinatore, prima di rientrare nella struttura;
- seguire le indicazioni del piano di emergenza predisposto dalla Provincia;
- evitare di procedere in senso contrario al flusso di esodo.

3.3 Prescrizioni specifiche

I rischi potenzialmente presenti nei luoghi di lavoro variano secondo la destinazione d'uso degli ambienti. Tali rischi vengono, di seguito, identificati e suddivisi in funzione delle tipologie e delle caratteristiche dei locali della Provincia che possono influenzare lo svolgimento del servizio di pulizia.

▪ Uffici ed archivi (lettera "U")

La pulizia giornaliera dei locali della Provincia adibiti ad ufficio e ad archivio verrà effettuata, indicativamente, dopo le 14.00 (il lunedì, il mercoledì e il venerdì) e dopo le 17.00 (il martedì e il giovedì). Lo svolgimento del servizio di pulizia, quindi, si colloca in una fascia oraria in cui i dipendenti della Provincia stanno terminando il proprio orario di lavoro, ma vigendo la flessibilità di orario in entrata e in uscita, è possibile che alcuni di essi si trovino ancora all'interno dei propri uffici. Inoltre, in alcuni casi potrebbe verificarsi che i locali della Provincia siano visitati anche dal pubblico. Considerando la fascia oraria quindi, seppur il numero di dipendenti della Provincia e del pubblico possa essere esiguo, è comunque probabile che possano verificarsi situazioni di compresenza tra dipendenti della Provincia, dipendenti dell'impresa appaltatrice e pubblico e, quindi, situazioni di interferenza.

La compresenza delle attività di ufficio con lo svolgimento delle pulizie comporta la possibilità dei seguenti rischi:

- scivolamento per pavimento bagnato;
- inalazione di prodotti tossici;
- inciampo o urto con attrezzatura per lo svolgimento delle pulizie;
- urti con materiale presente nel luogo di lavoro;
- urto con scale durante la pulizia dei vetri ed eventuale caduta dall'alto dell'operatore;
- eventuali reazioni allergiche degli impiegati della Provincia provocate dall'inalazione

o dal contatto con prodotti impiegati nelle pulizie.

Le misure di prevenzione e protezione individuate in funzione dei rischi elencati sopra sono le seguenti:

- l'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso efficace e specifica segnaletica temporanea, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate;
- l'impresa esecutrice dovrà servirsi di prodotti non tossici;
- il personale dell'impresa esecutrice non dovrà lasciare incustoditi i materiali e le attrezzature di lavoro potenzialmente pericolosi, qualora presenti;
- il personale dell'impresa esecutrice non dovrà lasciare le attrezzature di lavoro in equilibrio precario né dovrà ingombrare i passaggi;
- il personale della Provincia dovrà mantenere il luogo di lavoro in ordine e non dovrà lasciare materiale ingombrante che possa essere d'impedimento allo svolgimento delle pulizie in sicurezza;
- durante la pulizia dei vetri, effettuata con l'ausilio di una scala, i dipendenti della Provincia dovranno prestare attenzione e passare a debita distanza di almeno 1,00 metro dalla stessa. Si sottolinea che la pulizia dei vetri non è molto frequente (in media 4 volte l'anno) e quindi la probabilità di accadimento di infortuni è bassa. È preferibile che la pulizia dei vetri venga effettuata nella seconda parte del turno di lavoro, quando la presenza dei dipendenti della Provincia è scarsa.
- la Provincia dovrà informare la ditta appaltatrice della possibili situazioni di intolleranza, da parte dei propri dipendenti, a determinati prodotti e, quindi, dovrà notificare alla stessa quali prodotti e in quali ambienti debba esserne evitato l'impiego.

▪ **Palestre (lettera "P")**

La pulizia dei locali della Provincia adibiti allo svolgimento delle attività sportive verrà effettuata sempre in orari di chiusura al pubblico, perciò non c'è possibilità che si verifichino rischi interferenti. Tuttavia gli addetti alle pulizie dovranno rispettare le prescrizioni generali già elencate al paragrafo 3.1 e nel presente paragrafo.

▪ **Auditorium (lettera "A")**

La pulizia dell'auditorium verrà effettuata sempre in orari di chiusura al pubblico, perciò non c'è possibilità che si verifichino rischi interferenti. Tuttavia gli addetti alle pulizie dovranno rispettare le prescrizioni generali già elencate al paragrafo 3.1 e nel presente paragrafo.

▪ **Cantieri e magazzini (lettera "C")**

La pulizia dei locali della Provincia di Pistoia adibiti a cantiere e a magazzino verrà effettuata, indicativamente, dopo le 14.00 (il lunedì, il mercoledì e il venerdì) e dopo le 17.00 (il martedì e il giovedì). Lo svolgimento del servizio di pulizia, quindi, si colloca in una fascia oraria in cui i dipendenti della Provincia stanno terminando il proprio orario di lavoro, ma vigendo la flessibilità di orario in entrata e in uscita, è possibile che alcuni di essi si trovino ancora all'interno dei luoghi di lavoro. Considerando la fascia oraria quindi, seppur il numero di dipendenti della Provincia possa essere esiguo, è comunque probabile che possano verificarsi situazioni di compresenza tra dipendenti della Provincia e dipendenti dell'impresa appaltatrice e, quindi, situazioni di interferenza. Le attività di lavoro svolte dai dipendenti della Provincia nei magazzini e nei cantieri possono esporre gli

addetti alle pulizie a rischi interferenti più gravi a causa dei macchinari e delle attrezzature impiegate in questi luoghi; quindi l'attenzione e le prescrizioni saranno più stringenti di quelle previste negli ambienti descritti in precedenza. Si sottolinea, tuttavia, che le aree soggette a pulizia non sono quelle interessate dalle attività di cantiere e di magazzino, ma sono solo quelle adibite a ufficio e servizi igienici.

La compresenza delle attività dei dipendenti della Provincia con lo svolgimento delle pulizie comporta la possibilità dei seguenti rischi:

- scivolamento per pavimento bagnato;
- inalazione di prodotti tossici;
- inciampo o urto con attrezzatura per lo svolgimento delle pulizie;
- urti con materiale presente nel luogo di lavoro;
- urto con scale durante la pulizia dei vetri ed eventuale caduta dall'alto dell'operatore;
- eventuali reazioni allergiche degli impiegati della Provincia provocate dall'inalazione o dal contatto con prodotti impiegati nelle pulizie.
- investimento degli addetti delle pulizie con mezzi meccanici;
- infortuni dovuti alla presenza di attrezzature e macchine di cantiere.

Le misure di prevenzione e protezione individuate in funzione dei rischi elencati sopra sono le seguenti:

- l'impresa esecutrice deve segnalare, attraverso efficace e specifica segnaletica, le superfici di transito che dovessero risultare bagnate;
- l'impresa esecutrice dovrà servirsi di prodotti a bassa tossicità;
- il personale dell'impresa esecutrice non dovrà lasciare incustoditi i materiali e le attrezzature di lavoro potenzialmente pericolosi, qualora presenti;
- il personale dell'impresa esecutrice non dovrà lasciare le attrezzature di lavoro in equilibrio precario né dovrà ingombrare il passaggio;
- il personale della Provincia dovrà mantenere il luogo di lavoro in ordine e non dovrà lasciare materiale ingombrante che possa essere d'impedimento allo svolgimento delle pulizie in sicurezza;
- durante la pulizia dei vetri, effettuata con l'ausilio di una scala, i dipendenti della Provincia dovranno prestare attenzione e passare a debita distanza di almeno 1,00 metro dalla stessa. Si sottolinea che la pulizia dei vetri non è molto frequente (in media 4 volte l'anno) e quindi la probabilità di accadimento di infortuni è bassa. È preferibile che la pulizia dei vetri venga effettuata nella seconda parte del turno di lavoro, quando la presenza dei dipendenti della Provincia è molto modesta;
- la Provincia dovrà informare la ditta appaltatrice della possibili situazioni di intolleranza, da parte dei propri dipendenti, a determinati prodotti e, quindi, dovrà notificare alla stessa quali prodotti e in quali ambienti debba esserne evitato l'impiego;
- durante lo svolgimento delle pulizie, i dipendenti della Provincia non potranno utilizzare macchine in prossimità delle aree di lavoro degli inservienti. Qualora ci dovesse essere la necessità improrogabile di utilizzare macchine nelle vicinanze, il personale della Provincia dovrà delimitare e rendere visibile l'area di lavoro tramite l'impiego di nastro bianco e rosso;
- i dipendenti della ditta appaltatrice non dovranno avvicinarsi né maneggiare gli utensili, le attrezzature e le macchine presenti nei magazzini e nei cantieri e mantenersi a debita distanza da essi.

3.4 Sopralluoghi sui luoghi di lavoro

Espletata la gara di appalto e fatta la consegna dei lavori, la Provincia di Pistoia e la Ditta affidataria eseguiranno specifici sopralluoghi per ciascuno degli immobili, allo scopo di verificare la consistenza dei luoghi, redigendo un "*Verbale di sopralluogo congiunto dei luoghi di lavoro*" (Vedere Allegato 4). Quest'ultimo costituirà integrazione al DUVRI preliminare.

3.5 Cooperazione e coordinamento

Nel caso in cui vi fossero possibili interferenze con altre attività presenti nei luoghi di lavoro della Provincia, preliminarmente all'esecuzione degli appalti, verrà sottoscritto apposito "Verbale di cooperazione e coordinamento" di cui all'allegato 5, fra il Dirigente incaricato della Provincia, o suo delegato ed il Responsabile dell'Impresa affidataria del servizio di pulizia dei locali della Provincia, o suo delegato. Tale verbale costituirà integrazione e dettaglio al DUVRI preliminare ed alla restante documentazione agli atti.

1. ALLEGATO 1: Luoghi di lavoro

N°	DENOMINAZIONE	INDIRIZZO	CLASSIFICAZIONE	SUPERFICIE (mq)	NOTE
1	Palazzo Provinciale	Piazza S. Leone, 1 Pistoia	U	4.012,00	
2	Centro per l'Impiego	Via Tripoli, 19 Pistoia	U	752,00	
3	Centro per l'Impiego	Via della Dilezza, 2 Pescia	U	236,00	
4	Servizio Formazione e Lavoro	Via Tripoli, 19 Pistoia	U	840,00	
5	Corpo di Polizia Provinciale	Via Mabellini, 9 Pistoia	U	242,00	
6	Palestra Liceo Artistico statale "P. Petrocchi"	Piazzetta S. Pietro, 4 Pistoia	P	606,00	
7	Auditorium provinciale	Via Panconi, 14 Pistoia	A	2.613,00	+ mq. 1.666,00 esterni
8	Sportello Integrato Polivalente	Via IV Novembre, 119 Vignole (Quarrata)	U	228,00	
9	Squadra Impianti Tecnologici	Viale Adua, 98 Pistoia	C	78,00	
10	Palestra liceo scientifico statale "Amedeo di Savoia Duca D'Aosta"	Viale Adua, 187 Pistoia	P	906,00	
11	Servizio Territoriale per l'Impiego	Via Villaggio Orlando, 320 Campotizzoro- S. Marcello P.se	U	80,00	
12	Centro Operativo Strade Montagna P.Se	Via Oppiaccio, snc Z. industriale – S.Marcello P.se San Marcello P.se	C	77,00	
13	Centro Operativo Strade Pistoia e Lamporecchio	Via Vecchia Fiorentina, 95 Masiano (Pistoia)	C	60,00	

14	Centro Operativo Strade Valdinievole (Villa Ankuri)	Via 1° Maggio, snc Massa e Cozzile	C	38,00	
15	Centro per l'Impiego	Via L. Lama, 30 Monsummano Terme	U	560,00	
16	Centro Operativo Fabbricati	Viale Adua, 98 – Pistoia seminterrato Ist. "Fedi-Fermi"	C	75,00	
17	Garage Corpo di Polizia Provinciale (deposito)	Viale Adua, 98 – Pistoia seminterrato Ist. "Fedi-Fermi"	C	333,00	
18	Palestrina istituto professionale di stato "L. Einaudi"	Viale Pacinotti, 11 Pistoia	P	290,00	
19	Magazzino	Via Mariotti, snc (S. Agostino) Pistoia	C	32,50	Esclusa area magazzino
20	Protezione civile	Via Traversa della Vergine, 81 Pistoia	U	181,70	
21	Palestra liceo scientifico statale "C. Salutati"	Viale Marconi, 71 Montecatini Terme	P	1.574,00	
22	Palestra "N. Puccini" ITCS "F. Pacini"	Corso Gramsci, 43 Pistoia	P	347,00	

LEGENDA

- "U" : edifici adibiti ad uffici ed archivio;
- "P" : edifici adibiti allo svolgimento di attività sportive;
- "A" : edifici adibiti ad auditorium;
- "C" : edifici adibiti a cantiere o a magazzino.

2. ALLEGATO 2: Costi della sicurezza relativi alle possibili interferenze

N. ord.	DESCRIZIONE VOCI	QUANTITÀ	PREZZO UNITARIO	IMPORTO €
1	NOLEGGIO MENSILE SEGNALETICA PAVIMENTO SCIVOLOSO: cartello "attenzione pavimento bagnato" a cavalletto realizzato interamente in polipropoline giallo ad alta resistenza e dotato di maniglia, dimensioni 23,5x61,5.			
	3 mesi x 44 cartelli =	132		
	Costo totale	132	€ 0,15	€ 19,80
2	NASTRO SEGNALETICO: nastro segnaletico autoadesivo bianco e rosso, altezza mm 50, lunghezza 66 m.			
	cad			
	Costo totale	22	€ 10,37	€ 228,14
3	RIUNIONE DI COORDINAMENTO della durata di 2 ore, tra rappresentanti della stazione appaltante e responsabili della sicurezza dell'impresa appaltatrice sui contenuti del DUVRI e sul coordinamento delle attività di prevenzione. Numero persone 2.			
	2 ore x n.2 partecipanti x n.1 riunione =	4		
	Costo totale	4	€ 21,53	€ 86,12
COSTO TOTALE DEGLI INTERVENTI				€ 334,06

3. ALLEGATO 3: Scheda di identificazione e qualifica dell'impresa appaltatrice

DENOMINAZIONE IMPRESA	
SEDE LEGALE	
DATORE DI LAVORO DELL'IMPRESA	
CODICE FISCALE	
PARTITA IVA	
SETTORE PRODUTTIVO	
C.C.I.A.A.	
R.S.P.P.	
MEDICO COMPETENTE	
RLS	
ORGANIGRAMMA AZIENDALE	
NUMERO DIPENDENTI DIRETTI E INTERINALI	
SEDE OPERATIVA	
ATTIVITÀ E LUOGO DELLA PRESTAZIONE	
RESPONSABILE DELLE ATTIVITÀ DELL'IMPRESA (per i lavori di cui trattasi)	

Il responsabile dell'impresa appaltatrice

Data

Timbro e firma

.....

.....

4. ALLEGATO 4: Verbale di sopralluogo congiunto dei luoghi di lavoro

Oggetto: Appalto per il Servizio di pulizia e igienizzazione dei locali appartenenti alla Provincia di Pistoia.

L'anno il mese di il giorno alle ore in seguito alla convocazione del Datore di Lavoro committente, sono intervenuti presso i seguenti locali della Provincia di Pistoia

- per la Provincia di Pistoia, rappresentata per l'appalto di cui trattasi, il Sig.

- per la Ditta affidataria, rappresentata per l'appalto di cui trattasi, il Sig.

Scopo di questa prima riunione è quello di effettuare un sopralluogo congiunto dei luoghi dove verranno svolte le attività lavorative di cui all'oggetto.

Nei corso del sopralluogo, le parti hanno rilevato e verificato quanto segue:

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

Pertanto la ditta affidataria prende atto e si dichiara soddisfatta delle verifiche effettuate nel corso dell'odierno sopralluogo congiunto dei luoghi di lavoro, che confermano le valutazioni e le conseguenti disposizioni inserite nel DUVRI di base e nella documentazione presa in visione prima della gara di appalto.

Di comune accordo le parti concordano che:

- a) il presente "Verbale di sopralluogo congiunto" costituisce integrazione e dettaglio al DUVRI preliminare e pertanto - insieme al "Verbale di cooperazione e coordinamento" ed alla restante documentazione prodotta - deve essere considerata come il DUVRI dinamico (di seconda fase);

b) se nel corso dei lavori si verificheranno ulteriori interferenze tali da rendere necessaria una completa riorganizzazione delle procedure concordate finora per l'esecuzione dei lavori, si valuterà l'opportunità di revisionare e/o riscrivere completamente il DUVRI dinamico.

c) le parti, di comune accordo, inoltre, specificano quanto segue:

.....
.....

Il presente verbale di sopralluogo viene chiuso alle ore dello stesso giorno

Per la Provincia di Pistoia
Il Dirigente incaricato o suo delgato
Sig.

Per la Ditta affidataria
il Responsabile incaricato o suo delegato
Sig.

5. ALLEGATO 5: Verbale di cooperazione e coordinamento delle possibili interferenze con le altre attività presenti nei luoghi di lavoro

Oggetto: Appalto per il servizio di pulizia e igienizzazione dei locali appartenenti alla Provincia di Pistoia.

L'anno il mese diil giornoalle ore in seguito alla convocazione del Datore di lavoro-committente, sono intervenuti presso i locali della Provincia di Pistoia

- per la Provincia di Pistoia, il Dirigente incaricato o suo delegato
Sig.
- per l'Impresa appaltatrice del servizio di pulizia, il responsabile incaricato o suo delegato
Sig.
- per l'Impresa appaltatrice dei lavori di, il responsabile incaricato o suo delegato
Sig.

Scopo della riunione è quello di:

- informare l'impresa già operante nei locali della Provincia di Pistoia dell'ingresso e dell'inizio dei lavori dell'Impresa affidataria della a partire dalla data del/...../..... ;
- illustrare a tutti i presenti i contenuti del "DUVRI - Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenze" allegato al nuovo Contratto d'Appalto;
- scambiarsi reciproche informazioni ed armonizzare i propri ruoli in merito alla sicurezza ed alle valutazioni e prescrizioni inserite nella revisione del DUVRI e delle documentazioni fin ora prodotte che completano il suo aggiornamento (DUVRI dinamico di seconda fase).

Prende la parola il "Dirigente incaricato dal Datore di lavoro-committente" o suo delegato (di seguito indicato semplicemente come Dirigente incaricato) che:

- a) informa i presenti sui "dati identificativi" e "idoneità tecnico professionale" della nuova impresa appaltatrice, dei soggetti incaricati dalla stessa Impresa per assolvere alle specifiche mansioni loro assegnate ecc. e delle "macchine o attrezzature" elencate e necessarie per l'esecuzione dei nuovi lavori appaltati;
- b) illustra i contenuti del DUVRI, e ne evidenzia i seguenti aspetti fondamentali, elaborati nel rispetto delle ultime disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 8/2008 e s.m.i., art. 26 (Obblighi connessi ai contratti di appalto o d'opera o di somministrazione):
 - descrizione dell'attività oggetto dell'appalto e caratteristiche salienti degli interventi;
 - rischi potenziali esistenti negli ambienti di lavoro;
 - tipologia di rischio per aree di appartenenza:
 - attività lavorative svolte direttamente dalla società committente;
 - attività lavorative date in gestione con contratto di locazione;
 - attività lavorative affidate ad altre Imprese appaltatrici;
 - misure di prevenzione e protezione attuate in funzione dei rischi individuati;
 - rischi che "presumibilmente" verranno introdotti dall'Impresa appaltatrice dei lavori;

- misure di prevenzione e protezione adottate per eliminare o ridurre i rischi dovuti alle interferenze;
- attività lavorative affidate ad imprese che necessitano di coordinamento;
- modalità di esecuzione delle fasi lavorative dei lavori di manutenzione;
- prescrizioni generali;
- descrizione delle attività da svolgere sugli impianti/apparecchiature e delle modalità di esecuzione delle stesse;
- tempi di intervento;
- organizzazione logistica delle imprese;
- oneri relativi alla Sicurezza;
- validità e revisione del DUVRI;
- gestione del DUVRI e dell' ulteriore documentazione già prodotta e/o da produrre in progressione.

Di comune accordo tra tutti i presenti si riepilogano nel presente verbale solo gli aspetti salienti degli argomenti trattati, che riguardano le attività lavorative affidate ad imprese appaltatrici, che sono estese su tutto l'immobile e su tutti gli spazi aperti di pertinenza della Provincia di Pistoia.

Il Dirigente incaricato specifica ancora che in corso d'opera verificherà come verranno applicate dalle imprese esecutrici le disposizioni di sicurezza con:

- opportune operazioni di coordinamento (riunioni finalizzate alla gestione della sicurezza nell'Azienda per le lavorazioni interferenti, per la cooperazione tra più Datori di lavoro, ecc.);
- opportune azioni di controllo (per verificare, con visite sui luoghi di lavoro, il livello di sicurezza attuato).

Rammenta inoltre ai presenti:

- che i verbali redatti in conseguenza alle azioni di verifica e controllo di cui sopra costituiranno sempre integrazione e adeguamento dell'attuale DUVRI dinamico, nel rispetto di quanto disposto dall'art. 26, comma 3 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.;
- che, durante la realizzazione dell'opera, egli sarà disponibile per valutare le proposte delle imprese esecutrici dirette a migliorare la sicurezza sui luoghi di lavoro;
- che le Imprese esecutrici dovranno adeguare, se necessario, i rispettivi DVR integrativi e/o POS;
- che sospenderà, in caso di pericolo grave e imminente, direttamente riscontrato, le singole lavorazioni fino alla verifica degli avvenuti adeguamenti effettuati dalle Imprese interessate;
- che segnalerà al Committente, previa contestazione scritta alle Imprese e/o ai lavoratori autonomi interessati, le inosservanze alle disposizioni date e - se necessario - proporrà la sospensione dei lavori, l'allontanamento delle imprese o dei lavoratori autonomi dal lavoro, o la risoluzione del contratto ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i.

Tutti i rappresentanti delle imprese presenti dichiarano:

- a) di condividere con il Dirigente incaricato dal Datore di lavoro committente quanto è stato evidenziato nella riunione odierna e poi riepilogato nel presente "Verbale di cooperazione e coordinamento";
- b) che il presente "Verbale di cooperazione e coordinamento" costituisce integrazione e dettaglio al DUVRI preliminare ed alla restante documentazione prodotta;
- c) di confermare la loro disponibilità a partecipare alle riunioni mensili già programmate ed a ulteriori "Riunioni di cooperazione e coordinamento" se nel corso dei lavori si verificheranno interferenze tali da rendere necessaria una completa riorganizzazione delle procedure concordate finora per l'esecuzione dei lavori;
- d) che, in conseguenza di quanto esposto nel punto C), se necessario, si valuterà anche l'opportunità di revisionare e/o riscrivere completamente il "DUVRI dinamico".

Il presente verbale viene chiuso alle ore dello stesso giorno..... .

Per la Provincia di Pistoia, il Dirigente incaricato o suo delegato

Sig.....

Per l'Impresa affidataria del servizio pulizia dei locali della Provincia, il Responsabile incaricato o suo delegato

Sig.

Per l'Impresa affidataria dei lavori di, il Responsabile incaricato o suo delegato

Sig.



PROVINCIA di PISTOIA

AREA DI COORDINAMENTO PER LE STRATEGIE DI GOVERNANCE TERRITORIALE
DI AREA VASTA
PROVVEDITORATO - ECONOMATO
Dott. Agr. Renato Ferretti - DIRIGENTE
Piazza S. Leone, 1 - 51100 Pistoia

allegato 4)

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO
PROCEDURA R.D.O. SU MEPA
PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI PROVINCIALI
DAL 01/10/2017 AL 30/09/2018

Pistoia, 14/06/2017

Il Responsabile del Procedimento
e Responsabile dell'Esecuzione del contratto
Dirigente Dr. Arg. Renato Ferretti
con firma digitale¹

¹ Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente Capitolato disciplina il contratto per il servizio di pulizia dei locali adibiti ad uso uffici o altro di competenza dell'Amministrazione Provinciale di Pistoia. Gli immobili interessati al servizio in oggetto sono descritti nella tabella allegato "A" al presente capitolato, in cui L'Amministrazione indica i tipi di pulizia – ordinaria e periodica – la frequenza, le ore di massima necessarie allo svolgimento del servizio, e quant'altro ritiene necessario per descrivere compiutamente il servizio.

Art. 2 – MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia comprende:

- a) la pulizia ordinaria di tutti i locali, compreso, scale, corridoi, servizi igienici e quant'altro consistente in:
- spazzamento e pulizia di tutti i pavimenti compreso eventuali trattamenti adeguati e lavaggio a mano o con macchine e attrezzature;
 - conferimento delle frazioni differenziate dei rifiuti nei giorni di raccolta sulla pubblica via o presso gli appositi cassonetti, lavaggio contenitori per la raccolta differenziata;
 - lavaggio e disinfezione di apparecchi ed accessori igienico-sanitari, pavimenti servizi igienici ed antibagni con prodotto disinfettante.

Gli interventi sopradescritti devono essere eseguiti giornalmente ad eccezione dei locali ove il servizio di pulizia è previsto con una periodicità inferiore o a richiesta. Anche il conferimento dei rifiuti ed il lavaggio dei contenitori per la raccolta differenziata dovrà essere effettuato nei giorni stabiliti per la raccolta dal gestore del servizio.

- b) pulizia settimanale, ad eccezione dei locali ove il servizio di pulizia è previsto con una periodicità inferiore o a richiesta, consistente nei seguenti interventi
- svuotamento, pulizia e riordino cestini, portacarta, portarifiuti e posacenere;
 - spolveratura e trattamento con sostanze idonee, di tutte le scrivanie, poltrone e arredi vari d'ufficio;
 - pulizia e disinfezione apparecchi telefonici, pulizia di porte interne e sportellerie;
 - lavaggio a mano o a macchina con detergente/disinfettante di tutti i pavimenti e delle scale, con particolare attenzione alla pulizia degli angoli e degli spazi sotto le scrivanie;
 - lavaggio e disinfezione dei rivestimenti dei servizi igienici;
 - spazzamento e pulizia con eventuale lavaggio a mano o a macchina del porticato o delle scale esterne, ove presenti;
 - pulizia con idoneo detergente della cabina dell'ascensore ove presente;
- c) (intervento mensile) aspirazione meccanica con battitappeto e/o aspirapolvere di tappeti e zerbini;
- d) pulizia trimestrale con sostanze adatte allo scopo delle finestre, di tutti i vetri persiane e tapparelle dei fabbricati sopraelevati nonché dei cristalli, pareti, porte, davanzali e balconi del complesso dei locali;

La ditta appaltatrice oltre alle pulizie dettagliatamente indicate è tenuta in generale a mantenere in buono stato di pulizia e di igiene i locali previsti dall'appalto.

N.B. Nell'esecuzione delle attività sopra descritte è tassativo l'impiego di stracci puliti ed il frequente ricambio della soluzione detergente/acqua impiegata nel lavaggio dei pavimenti.

A seguito dell'aggiudicazione del servizio in questione, la ditta appaltatrice dovrà individuare un responsabile generale dei servizi ("Responsabile Generale del Servizio o Supervisore"), che sarà responsabile delle prestazioni e dei livelli del servizio oggetto dell'appalto. Tale responsabile dovrà monitorare l'andamento dei livelli di servizio di pulizia nell'arco del periodo di validità del contratto e dovrà essere in grado di porre in atto tutte le azioni necessarie per garantire il rispetto delle prestazioni richieste. L'Appaltatore dovrà rendere note le generalità del Responsabile dei servizi, il quale provvederà a darne comunicazione alle Strutture interessate dal servizio.

Il servizio dovrà essere eseguito con la debita cura e diligenza affinché la stazione appaltante consegua l'utilità perseguita con il presente affidamento.

Nel caso che l'Amministrazione disponga la diminuzione del servizio di pulizia per alcuni locali, il compenso complessivo di aggiudicazione verrà proporzionalmente ridotto con riferimento ai metri quadri. L'esercizio di tale facoltà non comporta obblighi risarcitori di sorta, né a titolo di lucro cessante, né a titolo di danno emergente, né a titolo di spese già sostenute, salvo il pagamento del servizio effettivamente prestato. È inoltre facoltà dell'Amministrazione variare la dislocazione del numero di ore di massima necessarie allo svolgimento del servizio, nell'ambito dei locali adibiti ad uffici, senza che da ciò derivino diritti di sorta per l'aggiudicatario.

Parimenti l'Amministrazione, nel corso di esecuzione del contratto, si riserva la facoltà di commissionare alla ditta aggiudicataria **pulizie straordinarie** dandone comunicazione scritta con indicazione della data di inizio del servizio, intendendo per queste sia quelle aggiuntive in locali già previsti e specificatamente indicati, sia quello per nuovi locali da effettuarsi separatamente con compenso unitario pari al costo orario risultante dall'offerta presentata in sede di gara maggiorato della percentuale del 5%.

Potranno essere ordinati all'impresa aggiudicataria, quali interventi di pulizia straordinaria, i servizi di pulizia da eseguirsi dopo la tinteggiatura di locali o l'esecuzione di lavori o opere di manutenzione. In questo caso il servizio dovrà essere svolto con l'utilizzo di attrezzature adeguate da individuare a seconda della tipologia specifica di intervento.

Art. 3 – ORARIO DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio di pulizia in oggetto dovrà svolgersi, negli uffici dal lunedì al venerdì dalle ore 14,00 in poi, ad eccezione dei giorni previsti di rientro del personale, martedì e giovedì, nei quali il servizio si deve svolgere dalle 17,00 in poi. Per i locali adibiti ad uso diverso da ufficio (per esempio palestre, magazzini, cantieri) l'orario di svolgimento del servizio sarà concordato con l'Amministrazione Provinciale in base alle effettive necessità, relative ai singoli plessi.

Art. 4 – DURATA, AMMONTARE DELL'APPALTO E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Il servizio di pulizia ha durata di 12 mesi con decorrenza presumibilmente dal 1° ottobre 2017 e scadenza al 30 settembre 2018.

L'importo complessivo del presente appalto ammonta ad € 206.768,25 oltre IVA di cui € 206.288,67 quale importo a base di gara ed € 479,58 per oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso.

Il codice CIG attribuito alla presente procedura è il seguente: 7115952D58

L'appalto sarà aggiudicato con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'art. 95 del D.lgs 50/2016.

In caso di motivata urgenza il R.up e responsabile dell'esecuzione del contratto, potrà, con ordine scritto, disporre adempimenti anche parziali, anticipati rispetto alla stipula del contratto ai sensi dell'art. 32 c. 8 del D.Lgs. 50/2006.

Art. 5 – MATERIALI D'USO, ATTREZZATURE E PRODOTTI

L'impresa appaltatrice, 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, in conformità a

quanto prescritto dalla normativa vigente in materia, 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 e le attrezzature impiegate nell'espletamento del servizio dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D. Lgs. 81/2008.

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.

Sono a carico dell'amministrazione la fornitura dell'acqua e dell'energia elettrica occorrenti per il funzionamento delle macchine impiegate.

Tutti i prodotti chimici, utilizzati dall'impresa aggiudicataria nell'espletamento del servizio, dovranno essere rispondenti alla normativa vigente per quanto riguarda etichettatura, dosaggi, pericolosità e biodegradabilità e atossicità, modalità d'uso.

L'Appaltatore, per quanto sopra, dovrà conformarsi ai criteri ambientali minimi (CAM) di cui al Decreto 22 febbraio 2011 del Ministero dell'ambiente e della tutela del territorio e del mare, pubblicati sulla G.U. 19 marzo 2011.

La ditta appaltatrice dovrà consegnare tutte le schede tecniche dei prodotti di pulizia all'amministrazione appaltante. L'impresa dovrà provvedere, a trasportare i contenitori per la raccolta (differenziata) dei rifiuti sulla pubblica via, nei giorni di raccolta, o presso gli appositi cassonetti. Dovrà inoltre provvedere al lavaggio degli stessi con prodotti idonei.

Art. 6 – SICUREZZA SUL LAVORO

(Obblighi di informazione e di formazione – Valutazione dei rischi ex D.Lgs. 81/08)

L'Impresa appaltatrice dovrà osservare integralmente le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni ed igiene sul lavoro ed in particolare del D. Lgs. 81/2008 e s. m. i. che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili.

L'impresa dovrà ottemperare alle norme relative alla prevenzione degli infortuni dotando il personale di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti e dovrà adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone e dei terzi.

L'impresa dovrà comunicare al momento della stipula del contratto, il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione di cui all'art. 31 del D. Lgs. 81/2008, la data e la revisione del proprio DVR – documento di valutazione dei rischi per mansione (del quale sarà presa visione all'atto della riunione iniziale di coordinamento) e di aver effettuato la formazione safety di tutti i dipendenti impiegati nell'attività di cui all'appalto in oggetto (della quale, successivamente all'aggiudicazione, sarà chiesta formale evidenza).

Trattandosi di prestazioni da effettuarsi presso gli uffici della stazione appaltante, la Provincia, prima della stipula del contratto, effettuerà una riunione di coordinamento con l'Appaltatore al fine di fornire a quest'ultimo dettagliate informazioni sui rischi esistenti nell'ambiente in cui andrà ad operare e sulle misure di prevenzione ed di emergenza adottate in relazione all'attività ivi svolta. Sarà effettuato altresì un sopralluogo congiunto dei locali all'interno dei quali dovranno essere eseguite le prestazioni. Al termine verrà redatto un apposito verbale con il quale concordemente la Provincia e l'Appaltatore effettueranno una valutazione dei rischi esistenti e daranno atto delle misure adottate per eliminarli.

Tale verbale integrerà il "Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenti" (DUVRI).

L'appaltatore è obbligato a comunicare alla stazione appaltante i rischi specifici derivanti dalla sua attività che verranno introdotti nell'ambiente in cui andrà ad operare.

La stazione appaltante ha valutato espressamente gli oneri per la sicurezza relativi all'esecuzione del servizio.

Tali oneri sono da intendersi compresi nel corrispettivo che verrà versato per le prestazioni.

L'appaltatore si impegna a coordinarsi con l'Amministrazione per gli interventi di protezione e prevenzione dei rischi cui sono esposti i lavoratori anche al fine di eliminare eventuali rischi dovuti alle interferenze tra i propri lavoratori e quelli dell'Amministrazione coinvolti nell'esecuzione di altre attività, nonché a rispettare il DUVRI di cui al comma 3 dell' art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, indicante tra l'altro le misure da adottare per eliminare ovvero, quando già non sia possibile, ridurre al minimo, le interferenze tra le attività svolte dall'appaltatore nell'espletamento del servizio, dai dipendenti dell'Amministrazione e dagli utenti presenti nelle aree interessate dalle attività oggetto del presente contratto.

L'Amministrazione ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che l'Impresa appaltatrice non osservi le norme di cui sopra e i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a carico dell'Appaltatore.

Gli oneri aziendali concernenti l'adempimento delle disposizioni in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dovranno essere indicati nell'offerta economica dall'Operatore, oltre ai costi della manodopera, ai sensi dell'art. 95 comma 10 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 7 – IMPIEGO DI PERSONE SVANTAGGIATE

Ai sensi dell'art. 5, comma 4, della Legge 8 novembre 1991 n. 381 si richiede all'appaltatore di impiegare nell'appalto persone svantaggiate di cui al comma 1 dell'art. 4 della medesima Legge 381/1991.

Il numero delle persone da inserire non può essere inferiore al 10% delle persone impiegate nelle attività di pulizia, fatto salvo quanto previsto dal successivo art. 12 (Clausola sociale).

La sopraindicata percentuale dovrà essere mantenuta invariata (o al più incrementata) durante tutto il periodo di durata del contratto.

La condizione di persona svantaggiata deve risultare da documentazione proveniente dalla Pubblica Amministrazione, come stabilito dall'art. 4, comma 2, della Legge 381/1991.

L'inserimento dei soggetti svantaggiati deve essere supportato da un apposito programma di recupero ed inserimento lavorativo. Il programma deve essere dettagliato nell'offerta di inserimento sociale oggetto di valutazione, nell'ambito dell'offerta tecnica, della commissione giudicatrice costituita per lo svolgimento della gara e l'aggiudicazione dell'appalto.

Art. 8 – LOCALI ASSEGNATI ALL'IMPRESA

L'Amministrazione si impegna a mettere a disposizione dell'impresa appaltatrice i locali destinati a spogliatoio e a deposito di materiali ed attrezzature riservandosi la facoltà di attuare controlli e verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, delle attrezzature e dei materiali custoditi.

L'impresa è comunque responsabile dei locali assegnati.

Art. 9 – RESPONSABILE GENERALE DEL SERVIZIO

L'impresa appaltatrice dovrà comunicare il nominativo del Responsabile Generale del servizio di pulizia (Supervisore dell'impresa) 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.

Art. 10 – 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.

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

Il personale che verrà messo a disposizione dall'impresa per l'espletamento del servizio in oggetto compreso i soci delle cooperative dovrà essere in regola con le norme di igiene e sanità ed in particolare l'impresa dovrà predisporre i controlli sanitari richiesti dalla Provincia di Pistoia.

In tal senso il responsabile del contratto 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 oggetto 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'Impresa appaltatrice ancorché non aderente ad associazioni firmatarie si obbliga ad applicare nei confronti dei lavoratori dipendenti e, se cooperative, nei confronti dei soci lavoratori, condizioni contrattuali, normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi nazionali di lavoro delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali sottoscritti dalle organizzazioni imprenditoriali e dei 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. Le suddette prescrizioni devono essere applicate anche nei confronti dei soggetti svantaggiati inseriti.

I suddetti obblighi vincolano l'appaltatore anche nel caso che non sia aderente alle associazioni stipulanti o receda da esse ed indipendentemente dalla natura artigiana o industriale dalla struttura o dimensione della società/impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale, ivi compresa la forma cooperativa.

L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di rispettare le prescrizioni di cui al D. Lgs. 196/2003 in materia di protezione dei dati personali provvedendo fra l'altro alla designazione degli incaricati al trattamento.

L'aggiudicatario è tenuto inoltre all'osservanza ed all'applicazione di tutte le norme relative alle assicurazioni obbligatorie ed antinfortunistiche, previdenziali ed assistenziali, nei confronti del proprio personale dipendente e dei soci lavoratori nel caso di cooperative.

L'Impresa deve essere in regola con il pagamento dei contributi assicurativi e previdenziali e deve certificare, a richiesta dell'Amministrazione, la regolare applicazione del trattamento retributivo previsto dal CCNL delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi territoriali, ai lavoratori, compresi i soci lavoratori qualora si tratti di cooperativa, impiegati nel servizio oggetto dell'appalto.

In caso di inadempienza contributiva risultante dal documento unico di regolarità contributiva relativo a personale dipendente dell'Affidatario, impiegato nell'esecuzione del contratto, la Stazione Appaltante trattiene dal certificato di pagamento l'importo corrispondente all'inadempienza per il successivo versamento diretto agli Enti previdenziali e assicurativi, ai sensi dell'art. 30 comma 5 del D.Lgs. 50/2016.

Art. 12 – CLAUSOLA SOCIALE

L'Appaltatore si impegna al rispetto della normativa vigente (art. 50 D.Lgs 50/2016) in materia di stabilità occupazionale del personale impiegato. L'impresa subentrante dovrà assumere mediante passaggio diretto ed immediato il personale dell'impresa cessante e ad applicare nei confronti del personale così assunto condizioni normative e retributive non peggiorative rispetto a quelle riconosciute dal precedente Appaltatore e comunque non inferiori a quelle risultanti dal medesimo contratto collettivo di lavoro applicabile alla data di avvio del presente appalto.

Art. 13 – OBBLIGHI DEL PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

Il personale addetto al servizio dovrà essere a conoscenza delle modalità di espletamento dello stesso e dovrà essere consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare.

Il personale dell'impresa è tenuto anche a mantenere il segreto d'ufficio su 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 irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori ed in particolare nei riguardi dell'utenza.

E' facoltà del responsabile del contratto chiedere all'impresa 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.

L'impresa prima dell'inizio dell'esecuzione dell'appalto dovrà comunicare all'amministrazione l'elenco nominativo del personale con esatte generalità e domicilio. Ogni variazione del personale comprese eventuali sostituzioni, dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale non compreso nell'elenco già consegnato sia avviato all'espletamento del servizio.

L'impresa dovrà essere in grado di dimostrare la presenza dei propri operatori nelle fasce orarie stabilite ed è inoltre tenuta ad indicare il numero di unità ed il nominativo del personale addetto ad ogni intervento di "pulizia straordinaria".

L'Amministrazione committente, in caso di inadempimento da parte dell'appaltatore, ha il diritto di assumere o retribuire altre persone per effettuare le operazioni inavase e di rivalersi sull'appaltatore stesso per tutte le spese ad esse conseguenti o inerenti ovvero di detrarre tali spese dalle somme a cui l'appaltatore ha o avrà diritto.

Art. 14 – DANNI A PERSONE O COSE

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti ed alle attrezzature dell'impresa appaltatrice, 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 o, comunque, di un'esecuzione non corretta della prestazione.

A tal fine l'Appaltatore, prima della stipula del contratto, dovrà essere in possesso di un'adeguata polizza assicurativa:

- per i danni comunque derivanti all'Amministrazione causati dal proprio personale a beni mobili ed immobili, con un massimale pari all'importo contrattuale;
- per la responsabilità civile verso terzi, con un massimale pari a € 2.500.000,00.

L'Appaltatore dovrà presentare specifica dichiarazione di impegno a stipulare la polizza de qua ovvero copia della polizza RCT eventualmente già in possesso.

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

Art. 15 – ACCERTAMENTO DANNI

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal RUP alla presenza del responsabile del servizio di pulizia (supervisore).

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

Qualora l'impresa non manifesti la volontà di partecipare all'accertamento in oggetto il RUP 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. 16 – CONTROLLO QUALITA' DEL SERVIZIO

L'Ente appaltante effettuerà sopralluoghi per verificare la qualità del servizio reso ed il rispetto da parte dell'impresa degli obblighi di cui al presente Capitolato. Tali sopralluoghi potranno essere effettuati in qualsiasi momento e senza alcun preavviso. Se i Responsabili di ogni Servizio o di ogni struttura di competenza dell'Ente segnalano alla Funzione Provveditorato-Economato un'insoddisfacente modalità di effettuazione del servizio stesso, il RUP potrà richiedere immediatamente, il rispetto integrale delle condizioni previste dal contratto. L'entità dell'inadempienza potrà essere verificata anche attraverso un sopralluogo congiunto con il responsabile dell'impresa.

Art. 17 – PERIODO DI PROVA

L'impresa aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di tre 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 mediante comunicazione con lettera PEC ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria ove l'offerta sia rispondente alle proprie esigenze.

Nel caso di risoluzione anticipata del contratto l'appaltatore è comunque tenuto a prestare il servizio per il tempo necessario ad affidare lo stesso ad altro fornitore.

Art. 18 – 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.

L'impresa aggiudicataria è tenuta a dare preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, nonché a garantire un servizio di emergenza.

Art. 19 – CONTROVERSIE – FORO COMPETENTE

Per qualsiasi controversia sarà esclusivamente competente il Foro di Pistoia.

Art. 20 – INFORMATIVA AI SENSI DEL D. LGS. 196/2003

In ottemperanza al D. Lgs. 30.06.2003 n. 196 "Codice in materia di protezione dei dati personali" i dati raccolti in occasione dell'appalto di cui al presente Capitolato, verranno utilizzati al solo fine dell'espletamento della procedura in oggetto.

Il trattamento dei dati verrà effettuato con le modalità e le forme previste dall'art. 11 del D. Lgs. 196/2003.

Art. 21 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Ai sensi della L.241/90 responsabile del procedimento è il Dirigente dell'Area di coordinamento per le strategie di governance territoriale di area vasta – Provveditorato Economato– Dott. Agr. Renato Ferretti.

Art. 22 – NORME DI RINVIO

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato, si richiamano il D. Lgs. 50/2016 s.m.i., le norme del Codice Civile e le eventuali normative in materia.

PIAZZA SAN LEONE 1 - 51100 PISTOIA
TEL. 0573 3741 - FAX 0573 374307 - N. VERDE 800 246 245 - FAX VERDE 800 033 393
provincia.pistoia@postacert.toscana.it

PARTITA IVA - CODICE FISCALE 00236340477

PALAZZO PROVINCIALE

Piazza S. Leone 1, Via Palestro, Via Cavour – Pistoia

LATO PIAZZA SAN LEONE n.c. 1: Complesso di uffici situati al piano terra, al 1° piano (escluso alloggio Prefettizio), al 2° piano interno, al 3° piano interno, al 2° ed al 3° piano, comprensivo di scale, disimpegni, corridoi, sale riunioni, archivi, servizi igienici e quant'altro di proprietà della Provincia.

LATO VIA PALESTRO n.c. 12: atrio d'ingresso al Servizio Trasporti con servizi, compreso le scale interne di collegamento, locali dei Gruppi Consiliari con annessi igienici, nonché le scale lato Via Palestro di collegamento tra i locali dei Gruppi Consiliari ed i Servizi Finanziari, il Servizio Informatico, scale, corridoi, disimpegni.

LATO VIA CAVOUR n.c. 2: atrio d'ingresso al Servizio Informatico, scale, uffici, archivi e servizi igienici

PIAZZA S. ATTO: locali archivio corrente

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 4.012,00

PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....tutti i giorni dal lunedì al venerdì n. 14 ore al giorno

BAGNI.....come sopra

TOTALE: 70 ore settimanali

CENTRO PER L'IMPIEGO DI PISTOIA

Via Tripoli, 19

Atrio d'ingresso, uffici al pubblico (salone), 2 bagni, corridoio, 1 sala riunioni, n. 5 uffici consulenti, archivio, Ex locali CI: sala Web Learning Point, sala Progetto Trio, n. 1 ufficio

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 752

PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....lunedì e giovedì 4 ore al giorno + martedì, mercoledì e venerdì n. 3 ore al giorno

BAGNI.....come sopra

TOTALE: 17 ore settimanali

CENTRO PER L'IMPIEGO DI PESCIA

Via della Dilezza, 2

Open space con autoconsultazione e orientamento, n. 6 uffici, sala riunioni, archivio, 2 bagni e antibagno

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 236,00

PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....tre giorni a settimana per n. 2 ore al giorno

BAGNI.....come sopra

TOTALE: 6 ore settimanali

SERVIZIO FORMAZIONE E LAVORO

Via Tripoli, 19 – Pistoia

PIANO TERRA: n. 2 uffici, servizi igienici, ingresso, portineria, sala proiezioni (ex Aula Cinema), 2 vani scale di cui uno dal piano terreno al 1° piano ed uno dal piano terreno al 2° piano

PIANO PRIMO: n. 5 uffici, corridoi, n.2 servizi igienici, n. 4 aule, archivio

PIANO SECONDO: n. 7 uffici, n. 2 servizi igienici, corridoio

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 840,00
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....tre giorni a settimana - n. 3 ore al giorno + n. 2 ore e 1/2 a settimana per sala proiezioni
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 11 ore e 1/2 settimanali

CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Via Mabellini, 9 – Pistoia

Piano terra: n. 6 uffici, 2 sale riunioni, ingresso, 1 bagno, archivio e vano tecnico
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 242,00
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....mercoledì e venerdì 2 ore al giorno + lunedì 1 ora
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 5 ore settimanali

PALESTRA LICEO ARTISTICO STATALE "P. PETROCCHI"

Piazzetta S. Pietro, 4 – Pistoia

Spogliatoi, bagni, scale, piano palestra e ingresso
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 606,00
SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....periodo: 15 giugno – 31 agosto
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....cinque giorni a settimana – n.2 ore al giorno
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 10 ore settimanali

AUDITORIUM PROVINCIALE

Via Panconi, 14 – Pistoia

Ingresso, scale, spogliatoi e servizi igienici
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 2.613,00 (interni) + mq. 1.666,00 (esterni)
SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....periodo: 1° luglio – 31 agosto
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....n. 18 ore settimanali a richiesta (comprensive della pulizia dell'area esterna dell'Auditorium e I.T.T.S. "S. Fedi E. Fermi" - 1 volta al mese)
BAGNI.....a richiesta come sopra
TOTALE: 18 ore settimanali (escluso luglio e agosto)

SPORTELLLO INTEGRATO POLIV. TE DI QUARRATA

Via IV Novembre, 119 – Vignole (PT)

piano terra: n. 4 uffici, corridoio e n. 2 bagni
primo piano: n. 1 ufficio
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 228

PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....due giorni a settimana: mercoledì e venerdì: n. 2 ore al giorno
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 4 ore settimanali

SQUADRA IMPIANTI TECNOLOGICI – V.le Adua – Pistoia

(seminterrato I.T.T.S. S. Fedi – E. Fermi ex I.T. Geometri E. Fermi, V.le Adua n. 98)

n.1 ufficio, n. 1 spogliatoi, n. 1 bagno
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 78,00
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....un giorno a settimana – n. 1 ora
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 1 ora settimanale

PALESTRA LICEO SCIENTIFICO STATALE “A. di Savoia D. d’Aosta”

V.le Adua, 187 – Pistoia

Atrio d’ingresso e accesso alla tribunetta ed ai campi esterni, n. 2 spogliatoi, magazzino della scuola, servizi igienici e docce
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 906,00
SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....periodo: 15 giugno – 31 agosto
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....tutti i giorni dal lunedì al sabato n. 2 ore al giorno
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 12 ore settimanali

SERVIZIO TERRITORIALE PER L’IMPIEGO DI S. MARCELLO P.SE.

Via Villaggio Orlando, 320 – Campotizzoro (PT)

n. 2 uffici, n. 3 bagni, n. 1 antibagno, n. 1 corridoio
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 80,00
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....un giorno a settimana – n. 2 ore
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 2 ore settimanali

CENTRO OPERATIVO STRADE MONTAGNA P.SE.

Via OPPIACCIO snc – Zona Industriale San Marcello P.se (PT)

n. 1 sala riunioni, n. 1 ufficio, vano scale, ripostiglio
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 77,00
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....un giorno a settimana – n. 2 ore
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 2 ore settimanali

CENTRO OPERATIVO STRADE PISTOIA e LAMPORECCHIO

Via Vecchia Fiorentina, 95 – Masiano (PT)

n. 1 ufficio, n. 1 servizio igienico e da un locale adibito a mensa
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 60,00
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....un giorno a settimana – n. 2 ore
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 2 ore settimanali

CENTRO OPERATIVO STRADE VALDINIEVOLE

VILLA ANKURI – Via 1° Maggio snc – MASSA E COZZILE (PT)

n. 2 servizi igienici, antibagno e spogliatoio, n. 1 ufficio
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 38,00
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....un giorno a settimana: mercoledì – n. 1 ora
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 1 ora settimanale

CENTRO PER L'IMPIEGO DI MONSUMMANO T.

Via L. Lama, 30 (PT)

n. 2 laboratori, n. 1 sala di attesa, n. 1 sala riunioni, n. 11 uffici, n. 1 archivio, n. 4 bagni, n. 2 antibagni, n. 1 ripostiglio, n. 2 corridoi, n. 1 vano scala, n. 1 ascensore
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 560,00
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....tre giorni a settimana: lunedì e venerdì n. 4 ore al giorno + mercoledì 3 ore
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 11 ore settimanali

CENTRO OPERATIVO FABBRICATI

V.le Adua – Pistoia (seminterrato I.T.T.S. S. Fedi – E. Fermi ex I.T. Geometri E. Fermi, V.le Adua n. 98)

n. 1 ufficio, n. 1 sala mensa, n. 1 bagno e n. 1 spogliatoio
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 75,00
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....un giorno a settimana: giovedì (al mattino) – n. 1 ora
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 1 ora settimanale

CORPO DI POLIZIA PROVINCIALE

Deposito V.le Adua – Pistoia

(seminterrato I.T.T.S. S. Fedi – E. Fermi ex I.T. Geometri E. Fermi, V.le Adua n. 98)

Garage, spogliatoio, corridoio, bagno, antibagno e n. 1 stanza

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 333,00
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....un giorno a settimana - n. 1 ora
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 1 ora settimanale

PALESTRINA ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO "L. EINAUDI"

Viale Pacinotti, 11 - Pistoia

Palestra con servizi igienici e spogliatoi

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 290,00
SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....periodo: 15 giugno - 31 agosto
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....quattro giorni a settimana (martedì, giovedì, venerdì e sabato)
- n. 1 ora al giorno
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 4 ore settimanali

MAGAZZINO

Via Mariotti snc (S. Agostino) - Pistoia

n.1 ufficio, n.1 bagno, antibagno

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 32,50
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....un giorno a settimana - n. 2 ore
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 2 ore settimanali

PROTEZIONE CIVILE

Via Traversa della Vergine, 81 - Pistoia

n. 1 ingresso, n. 1 vano archivio, n. 3 servizi igienici con antibagno, n. 1 sala coordinamento volontari, n. 1 sala radio, n. 1 sala operativa, n. 1 sala riunioni, n. 1 ufficio

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 181,70
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....n. 4 ore e 1/2 a settimana nei mesi di luglio e agosto e n. 3 ore a settimana nei restanti mesi dell'anno (periodicità da concordare con l'ufficio)
BAGNI.....come sopra
TOTALE: luglio e agosto= 40 ore e 1/2 + restanti 10 mesi= 129 ore

PALESTRA LICEO SCIENTIFICO STATALE "C. SALUTATI"

V.le Marconi, 71 - MONTECATINI T. (PT)

Bagni, spogliatoi, corridoi, ripostigli, tribuna, palestra sotto la tribuna, scale esterne di accesso per attività sportive

SUPERFICIE TOTALE.....mq. 1574,00

SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....periodo: 15 giugno - 31 agosto
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....tutti i giorni dal lunedì al sabato - n.3 ore e 0,50 minuti al
giorno
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 23 ore settimanali

PALESTRA "N. Puccini" I.T.C.S. "F. Pacini"
C.so Gramsci, 43 - Pistoia

Palestra con servizi igienici e spogliatoi
SUPERFICIE TOTALE.....mq. 347,00
SOSPENSIONE DEL SERVIZIO.....periodo: 15 giugno - 31 agosto
PERIODICITA' e ORE PREVISTE.....tutti i giorni dal lunedì al sabato - n.2 ore al giorno
BAGNI.....come sopra
TOTALE: 12 ore settimanali



PROVINCIA PISTOIA
SERVIZIO BILANCIO E FINANZE

Determina N. 419 del 23/06/2017

Servizio Provveditorato - Economato

Oggetto: SERVIZIO DI PULIZIA LOCALI PROVINCIALI - AFFIDAMENTO MEDIANTE RICORSO AL MERCATO ELETTRONICO DELLA P.A. ATTRAVERSO LA PROCEDURA DELLA TRATTATIVA DIRETTA PER IL PERIODO 01.07.2017 / 30.09.2017 E ATTRAVERSO LA PROCEDURA DELLA RICHIESTA DI OFFERTA PER IL PERIODO 01.10.2017 / 30.09.2018.

In conseguenza del presente provvedimento la spesa complessiva di € 48.712,77 Iva compresa, per la procedura di Trattativa Diretta trova copertura al capitolo 1107480/0 "Pulizia locali provinciali" Cod. COFOG 13 - Cod. SIOPE / V livello 1030213002, del Bilancio di previsione 2017, IMP. 537/2017; l'obbligazione di spesa che deriva dal presente provvedimento è totalmente esigibile nell'annualità 2017;

inoltre la spesa complessiva di € 252.257,27 Iva compresa trova copertura al capitolo 1107480/0 "Pulizia locali provinciali" Cod. COFOG 13 - Cod. SIOPE / V livello 1030213002, così come segue:

- € 63.064,32 relativo al periodo 01.10.2017 – 31.12.2017, sul bilancio di previsione 2017, esercizio provvisorio, IMP. 538/2017;

Si da atto che l'obbligazione di spesa che deriva dal presente provvedimento è totalmente esigibile nell'annualità 2017;

- € 189.192,95 relativo al periodo 01.01.2018 – 30.09.2018, al corrispondente capitolo del bilancio di previsione 2018 capitolo 1107480/0 "Pulizia locali provinciali" Cod. COFOG 13 - Cod. SIOPE / V livello 1030213002 di cui si terrà conto in sede di elaborazione delle previsioni di bilancio nella relativa annualità, IMP. 20/2018;

l'obbligazione di spesa che deriva dal presente provvedimento è totalmente esigibile nell'annualità 2018;

la spesa di € 225,00 fa carico al capitolo 1107610/0 del Bilancio di previsione 2017, esercizio provvisorio "Contributo all'Autorità per la Vigilanza sui Contratti pubblici per appalti di lavori, servizi e fornitura, ex art. 1, comma 67, Legge n. 266/2005" Cod. COFOG 13 - Cod. SIOPE / V livello 1040101010, IMP.539/2017;

l'obbligazione di spesa che deriva dal presente provvedimento è totalmente esigibile nell'annualità 2017;

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

Ai sensi dell' art. 183, comma 7, del Decreto legislativo n. 267 del 18 agosto 2000, si appone il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria.

Pistoia, 23/06/2017

**Sottoscritta dal Responsabile
FERRETTI RENATO
con firma digitale¹**

¹ Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione:
<http://albo.provincia.pistoia.it/albopretorio/>
Successivamente l'accesso agli atti viene dai singoli responsabili del procedimento al quale l'atto si riferisce, ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90 e s.m.i., nonché al regolamento per l'accesso agli atti della Provincia di Pistoia.