



**COMUNE DI
AZZANO MELLA**

COPIA

DETERMINA N. 85

DETERMINAZIONE N. 85 IN DATA 11/07/2013

OGGETTO: APPALTO PER L’AFFIDAMENTO A COOPERATIVA SOCIALE DEI SERVIZI DI “PULIZIA DI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE - SORVEGLIANZA / GESTIONE PUNTO DI RACCOLTA RIFIUTI - MANUTENZIONE BENI IMMOBILI E MOBILI COMUNALI - ASSISTENZA SCOLASTICA - SERVIZIO BIBLIOTECA”- PERIODO: DAL 01 SETTEMBRE 2013 AL 02 MAGGIO 2015 - CIG. 52484673FB

IL RESPONSABILE DELL’AREA TECNICA

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n. 4 del 12/03/2013 con il quale il Sindaco ha attribuito la responsabilità dell’area Tecnica all’ing. Valentina Ferrari;

RICHIAMATA la delibera di G.C. n. 4 del 10/01/2013 avente ad oggetto “Proroga P.E.G. 2012 per garantire la continuità di gestione in attesa dell’approvazione del bilancio di previsione”;

RICHIAMATE le deliberazioni della Giunta Comunale n. 60 del 24/06/2013 e n.63 del 08/07/2013, con le quali sono stati approvati gli indirizzi per l’affidamento a cooperativa sociale, come definita dalla Legge 08/11/1991 n.381, dei sotto elencati servizi:

- Pulizia di locali di proprietà comunale da individuare;
- Sorveglianza/gestione punto di raccolta rifiuti;
- Manutenzione beni immobili e mobili comunali (strade e segnaletica, edifici, ecc..);
- Assistenza scolastica;
- Servizio biblioteca

DATO ATTO che la suddetta deliberazione n. 63/2013 stabilisce in particolare di procedere con un unico affidamento di tutti i servizi sopra elencati, con obbligo della cooperativa selezionata di offrire una proposta di assunzione al personale in servizio presso L’Azzano Servizi s.r.l. in liquidazione, per tutta la durata del contratto d’appalto, non inferiore per numero, per ore settimanali e tipo di mansioni alla dotazione organica al 30 agosto 2013;

VISTO che l’articolo 192 del D.Lgs. 267/2000 prescrive l’adozione di preventiva determinazione a contrarre, indicante il fine che con il contratto si intende perseguire, l’oggetto del contratto, la sua forma e le clausole ritenute essenziali, le modalità di scelta del contraente ammesse dalle disposizioni vigenti in materia di contratti delle amministrazioni dello Stato e le ragioni che ne sono alla base.

CONSIDERATO che i servizi socio-sanitari ed educativi, gestiti dalle cooperative sociali di tipo A, non sono soggetti alla disciplina prevista dal D.Lgs. 163/2006 ai sensi dell’art.20;

CONSIDERATO che i servizi diversi da quelli di cui al punto precedente, gestiti dalle cooperative sociali di tipo B, possono essere soggetti a convenzionamento diretto ai sensi e con le prescrizioni

di cui all'art. 5 della L. 381/91, ovvero sono aggiudicati a seguito di procedura di selezione pubblica;

DATO ATTO che in data 02/07/2013, con prot. 4094, è stato pubblicato all'albo pretorio comunale e sul sito internet istituzionale un avviso pubblico di avvio delle procedure per l'affidamento dei servizi sopra dettagliati a cooperative sociali di cui alla Legge 08/11/1991 n.381, fissando il termine del 09/07/2013 per l'espressione di una manifestazione d'interesse a tutte le cooperative interessate;

CONSIDERATO che entro il termine del 09/07/2013 hanno manifestato interesse alla procedura n.15 cooperative sociali, ma che una di queste ha successivamente dichiarato di non essere più interessata alla procedura;

PRESO ATTO che:

1. con l'appalto e il conseguente contratto si intende affidare l'insieme dei servizi precedentemente eseguiti dalla società Azzano Servizi in liquidazione, per il periodo dal 01 settembre 2013 al 02 maggio 2015, garantendo in tal modo un congruo lasso temporale per l'approvazione del bilancio di previsione 2015 prima di procedere con l'aggiudicazione di un nuovo affidamento;
2. il contratto, da stipularsi a misura, avrà per oggetto la sola esecuzione dei servizi di pulizia dei locali di proprietà comunale, sorveglianza / gestione del centro di raccolta rifiuti, manutenzione dei beni immobili e mobili comunali, assistenza scolastica e servizio biblioteca, nelle modalità, tempi e caratteristiche riportate nell'allegato Capitolato Speciale d'Appalto;
3. la scelta del contraente sarà effettuata mediante procedura competitiva di tipo negoziato, invitando a presentare offerta tutti i soggetti che hanno manifestato interesse ad essere invitati alla procedura per l'affidamento dei servizi in argomento;
4. ai sensi dell'art.29 della L.R.1/2008, la scelta del contraente sarà effettuata con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa di cui all'art.83, comma 1, del D.Lgs. 163/2006;

RITENUTO:

1. di procedere all'affidamento del servizio di che trattasi mediante procedura di tipo negoziato, di cui all'art. 125, comma 12 del D.Lgs. 163/2006, così come indicato nello schema di lettera d'invito allegato alla presente;
2. verificato che la somma complessiva a base d'asta per l'insieme dei servizi in oggetto è pari ad Euro 197.942,40 oltre all'iva (se ed in quanto dovuta) e troverà copertura nel bilancio pluriennale di previsione 2013-2014-2015 in fase di predisposizione, sui seguenti capitoli e interventi:
capitolo 141601 intervento 1040503: assistenza scolastica;
capitolo 1735 intervento 1090503: sorveglianza/gestione del centro di raccolta rifiuti, spazzamento strade e svuotamento cestini ;
capitolo 115501 intervento 1010803: restanti servizi;

VISTO l'art. 107 del D.L.gs n. 267 del 18/08/2000;

VISTA la L. 381/1991;

VISTA la L.R. 1/2008 e la D.d.g. 13 luglio 2011 n. 6459;

RICHIAMATO il D. Lgs n. 267 del 18 agosto 2000;

DETERMINA

1. di **procedere** all'affidamento del servizio di "Pulizia di locali di proprietà comunale - Sorveglianza / gestione punto di raccolta rifiuti - Manutenzione beni immobili e mobili comunali - Assistenza scolastica - Servizio biblioteca", per il periodo dal 01 settembre 2013 al 02 maggio 2015, mediante procedura negoziata, invitando a presentare offerta tutte le cooperative sociali che hanno manifestato interesse ad essere invitati alla procedura per l'affidamento dei suddetti servizi;
2. di **approvare** gli allegati schema di lettera d'invito ed il Capitolato Speciale d'Appalto, redatti sulla base degli atti di indirizzo deliberati dalla Giunta Comunale con atti 60 del 24/06/2013 e n.63 del 08/07/2013;
3. di **dare atto** che la somma complessiva a base d'asta per l'insieme dei servizi in oggetto è pari ad Euro 197.942,40 oltre all'iva (se ed in quanto dovuta) e troverà copertura nel bilancio pluriennale di previsione 2013-2014-2015 in fase di predisposizione, sui seguenti capitoli e interventi:
capitolo 141601 intervento 1040503: assistenza scolastica;
capitolo 1735 intervento 1090503: sorveglianza/gestione del centro di raccolta rifiuti, spazzamento strade e svuotamento cestini ;
capitolo 115501 intervento 1010803: restanti servizi;
4. di **dare atto** che la somma complessiva per l'espletamento dei servizi in argomento verrà impegnata con apposita successiva determinazione;

Addì, 11.07.2013

IL RESPONSABILE AREA TECNICA
f.to Ing. Valentina Ferrari

PUBBLICAZIONE

La presente determinazione è stata pubblicata, in data odierna, per rimanervi per 15 giorni consecutivi nel sito web istituzionale di questo Comune accessibile al pubblico (*art. 32, comma 1, della legge 18 giugno 2009, n.69*).

Azzano Mella 12/08/2013

f.to Il Messo Comunale

SCHEMA DI LETTERA DI INVITO PER L’AFFIDAMENTO A COOPERATIVA SOCIALE DEI SERVIZI DI “PULIZIA DI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE - SORVEGLIANZA / GESTIONE PUNTO DI RACCOLTA RIFIUTI - MANUTENZIONE BENI IMMOBILI E MOBILI COMUNALI - ASSISTENZA SCOLASTICA - SERVIZIO BIBLIOTECA”.

PERIODO: DAL 01 SETTEMBRE 2013 AL 02 MAGGIO 2015

CODICE CIG: 52484673FB

In applicazione della deliberazione della Giunta Comunale n.63 del 08/07/2013 e della determinazione Area Tecnica N. ____ del _____, questa Amministrazione ha avviato la procedura competitiva di tipo negoziato, assimilata per analogia all’art. 125 comma 12 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163, e successive modifiche ed integrazioni, a seguito dell’indagine di mercato di cui all’avviso pubblicato in data 02/07/2013 prot. 4094. Ad esito di tale indagine di mercato, codesta Spettabile Cooperativa in indirizzo viene invitata alla formulazione di un’offerta relativamente ai menzionati servizi, ferma restando la verifica circa il possesso dei requisiti di ammissibilità a partecipare alla procedura in oggetto: il presente invito non costituisce presunzione di ammissibilità e la Stazione committente può procedere all’esclusione anche in ragione di cause ostative non rilevate durante lo svolgimento della procedura o intervenute successivamente alla conclusione della medesima.

Il presente affidamento è regolato dalla Legge n. 381/1991 e s.m.i., nonché dalla Legge Regionale 21/2003, dalla L.R. n. 1/2008 e dagli “Indirizzi in materia di affidamento dei servizi e convenzioni tra Enti pubblici e cooperative sociali in attuazione della D.G.R. 1353/2011” approvati con D.D.G. 13/07/2011 n.6459, mediante aggiudicazione negoziale, e rivolto a Cooperative Sociali di tipo A e B (come definite dall’art. 1 comma 1 della L. 381/91), trattandosi di servizi che ricadono sia nella categoria “servizi socio sanitari ed educativi” che “attività diverse”.

Codesta Ditta è pertanto invitata a partecipare alla procedura in oggetto, facendo pervenire, entro e non oltre le ore ____ del giorno _____ al **Comune di AZZANO MELLA** al seguente indirizzo: - **Piazza Dante Alighieri 1 – 25020 Azzano Mella (BS)**, la propria offerta secondo le modalità e le disposizioni contenute nella presente lettera invito.

STAZIONE APPALTANTE

Comune di AZZANO MELLA - Piazza Dante Alighieri 1 – 25020 Azzano Mella (BS),
P.IVA 01061330179. Telefono: 030-9748449 - Fax: 030-9747585

Responsabile del procedimento: ing. Valentina Ferrari

e_mail: valentina.ferrari@comune.azzanomella.bs.it

Pec: tecnico@pec.comune.azzanomella.bs.it.

1. Oggetto dell’appalto

Il servizio ha per oggetto i seguenti servizi, meglio dettagliati nell’allegato Capitolato Speciale:

- Pulizia di locali di proprietà comunale;
- Sorveglianza / gestione punto di raccolta rifiuti;
- Manutenzione beni immobili e mobili comunali (strade e segnaletica, edifici, ecc.);
- Assistenza scolastica;
- Servizio biblioteca;

Ore settimanali complessive per l’esecuzione del servizio: 144 così ripartite:

- Pulizia di locali di proprietà comunale: **10 ore**
- Sorveglianza / gestione punto di raccolta rifiuti: **13 ore**
- Manutenzione beni immobili e mobili comunali (strade e segnaletica, edifici, ecc.): **67 ore**
- Assistenza scolastica: **34 ore**

- Servizio biblioteca: **20 ore**

La ripartizione è da considerarsi indicativa in quanto suscettibile di modifiche dettate dalle esigenze, anche stagionali, riscontrabili sul territorio ed in quanto l'amministrazione si riserva di aumentare o diminuire le singole quantità, fermo restando il monte ore settimanale di 144 ore, salvo che nel periodo dal 15 luglio al 31 agosto in cui il monte ore relativo all'assistenza scolastica potrebbe essere diminuito a richiesta dell'amministrazione.

Monte ore complessivo per tutta la durata del contratto:

dal 01 settembre 2013 (data di inizio del servizio) al 02 maggio 2015 (termine del contratto in aggiudicazione): 87 settimane x 144 ore settimanali = **12.528 ore**.

Il Comune di Azzano Mella si riserva di ridurre il monte ore complessivo, e conseguentemente anche il corrispondente prezzo, fino ad un massimo del 25% in relazione a sopravvenute eventuali disposizioni di autorità terze inerenti il collocamento obbligato presso il Comune stesso di figure professionali analoghe – per mansione - a quelle oggetto del servizio.

Per quanto riguarda il servizio denominato “**sorveglianza/gestione del centro di raccolta**” (con incidenza di circa 13 ore settimanali), allo stato l'amministrazione comunale si riserva di decidere se, oltre alla sorveglianza, possa essere ricompresa nel servizio anche la effettiva gestione dell'impianto. Se, a seguito di tale decisione e approfondimenti normativi/regolamentari, si rendesse necessaria, per lo svolgimento del servizio, l'iscrizione all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali per la corrispondente categoria e la cooperativa aggiudicataria non ne fosse provvista, quest'ultima potrà provvedere all'acquisizione dei requisiti necessari ovvero tale servizio potrà essere stralciato dal contratto ed essere convenzionato con altra cooperativa sociale, ai sensi dell'art. 5 comma 1 della Legge 381/1991 in possesso dell'iscrizione citata.

2. Durata del contratto.

Il contratto avrà durata **dal 01 settembre 2013 al 02 maggio 2015** pari a 87 settimane. L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto per un massimo di 180 giorni in relazione a necessità operative derivanti dallo sviluppo delle procedure di gara per un nuovo affidamento dei servizi o per diversa soluzione gestionale degli stessi. La Cooperativa è impegnata ad accettare tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa. Alla data di scadenza del contratto, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune di Azzano Mella.

L'Amministrazione si riserva la possibilità di avviare il servizio nelle more della stipula del contratto.

3. Prezzo complessivo del servizio posto a base d'asta

Il valore complessivo posto a base d'asta è di **Euro 197.942,40 (centonovantasettemilanovecentoquarantadue/40) Iva esclusa (se ed in quanto dovuta) di cui Euro 2.000,00 (duemila/00) iva esclusa (se ed in quanto dovuta) per ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (calcolati a corpo).**

**La tariffa oraria posta a base d'asta è di € 15,80+ IVA (se ed in quanto dovuta) di cui:
€ 15,64 come costo orario soggetto a ribasso
€ 0,16 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.**

4. Finanziamento

Fondi propri di bilancio.

5. Luogo di esecuzione

Territorio di Azzano Mella.

6. Criterio di aggiudicazione

L'aggiudicazione avverrà in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 83 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e succ. mod. e int., da valutarsi, da parte della

commissione giudicatrice, sulla base degli elementi di seguito descritti e con attribuzione dei punteggi in centesimi come segue:

- **70 punti per l'offerta tecnico/qualitativa**

- **30 punti per l'offerta economica**

La valutazione avverrà secondo gli elementi di natura quantitativa/qualitativa, attraverso l'attribuzione dei punteggi già prestabiliti per ogni sub-criterio di valutazione, (A1, A2, A3, B, C, D1, D2) e con le modalità indicate al successivo punto 13 della presente lettera invito.

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

7. Requisiti di partecipazione.

7.1 Requisiti di ordine generale.

7.1.1 I soggetti che intendono partecipare alla presente procedura devono attestare, a completamento di quanto già dichiarato a seguito dell'indagine di mercato, di essere iscritte nelle sezioni A e B all'Albo Regionale delle cooperative sociali, ovvero nella sezione C per i consorzi di cui all'art.8 della L. 381/91 di cooperative sociali di cui all'art. 1 comma 1 della suddetta legge.

7.1.2 Inoltre deve essere attestata l'insussistenza, nei confronti del concorrente, delle cause di esclusione previste dall'art. 38 D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.. In particolare, i soggetti che intendono partecipare alla gara devono attestare:

a) che non si trovano in stato di fallimento, di liquidazione coatta, di concordato preventivo, salvo il caso di cui all'art. 186 bis del Regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, e non aver in corso un procedimento per la dichiarazione di una di tali situazioni;

b) che nei loro confronti non è pendente un procedimento per l'applicazione di una delle misure di prevenzione di cui all'articolo 6 del D.Lgs. n. 159/2011 o di una delle cause ostative previste dall'articolo 67 del medesimo decreto;

Nota bene:

L'esclusione e il divieto operano se la pendenza del procedimento riguarda il titolare o il direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; i soci o il direttore tecnico se si tratta di società in nome collettivo; i soci accomandatari o il direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; gli amministratori muniti di potere di rappresentanza o il direttore tecnico o il socio unico persona fisica, ovvero il socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci, se si tratta di altro tipo di società.

c) che nei loro confronti non è stata pronunciata sentenza di condanna passata in giudicato, o emesso decreto penale di condanna divenuto irrevocabile, oppure sentenza di applicazione della pena su richiesta, ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale, per reati gravi in danno dello Stato o della Comunità che incidono sulla moralità professionale; oppure condanna, con sentenza passata in giudicato, per uno o più reati di partecipazione a un'organizzazione criminale, corruzione, frode, riciclaggio, quali definiti dagli atti comunitari citati all'articolo 45, paragrafo 1, della direttiva 2004/18/CE.

Nota bene:

*Occorre indicare anche le condanne per le quali si è beneficiato della non menzione. L'esclusione e il divieto operano se la sentenza o il decreto sono stati emessi nei confronti: del titolare o del direttore tecnico se si tratta di impresa individuale; dei soci o del direttore tecnico, se si tratta di società in nome collettivo; dei soci accomandatari o del direttore tecnico se si tratta di società in accomandita semplice; degli amministratori muniti di potere di rappresentanza o del direttore tecnico o del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci se si tratta di altro tipo di società o consorzio. In ogni caso l'esclusione e il divieto operano anche nei confronti dei **soggetti cessati dalla carica nell'anno** antecedente la data della presente lettera invito, qualora l'impresa non dimostri che vi sia stata completa ed effettiva dissociazione della condotta penalmente sanzionata. L'esclusione e il divieto in ogni caso non operano quando il reato è stato depenalizzato ovvero quando è intervenuta la riabilitazione*

ovvero quando il reato è stato dichiarato estinto dopo la condanna ovvero in caso di revoca della condanna medesima.

La presente dichiarazione deve pertanto essere resa anche per i soggetti cessati dalla carica nell'anno antecedente la data di pubblicazione del bando di gara.

d) che non hanno violato il divieto di intestazione fiduciaria posto all'articolo 17 della legge 19 marzo 1990, n. 55;

Nota bene:

L'esclusione ha durata di un anno decorrente dall'accertamento definitivo della violazione e va comunque disposta se la violazione non è stata rimossa.

e) che non hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di sicurezza e a ogni altro obbligo derivante dai rapporti di lavoro risultanti dai dati in possesso dell'Osservatorio;

Nota bene:

Si intendono gravi le violazioni individuate ai sensi dell'art. 14, comma 1, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e successive modificazioni, fermo restando quanto previsto con riferimento al settore edile, dall'art. 27, comma 1-bis, del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

f) che non hanno commesso grave negligenza o malafede nell'esecuzione delle prestazioni affidate dall'Amministrazione, secondo motivata valutazione della stessa; o che non hanno commesso un errore grave nell'esercizio dell'attività professionale, accertato con qualsiasi mezzo di prova da parte dell'Amministrazione;

Nota bene:

Verranno esclusi i concorrenti per i quali la Stazione Appaltante avrà accertato con qualsiasi mezzo di prova la sussistenza di un grave errore nell'attività professionale del concorrente

g) che non hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, rispetto agli obblighi relativi al pagamento delle imposte e tasse, secondo la legislazione italiana o quella dello Stato in cui sono stabiliti;

Nota bene:

Si intendono gravi le violazioni che comportano un omesso pagamento di imposte e tasse per un importo superiore all'importo di cui all'art. 48bis, commi 1 e 2-bis, del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602; costituiscono violazioni definitivamente accertate quelle relative all'obbligo di pagamento di debiti per imposte e tasse certi, scaduti ed esigibili.

h) nei cui confronti, ai sensi del comma 1-ter dell'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006, non risulti l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'art. 7, comma 10 dello stesso decreto, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione in merito a requisiti e condizioni rilevanti per la partecipazione a procedure di gara e per l'affidamento dei subappalti;

i) che non hanno commesso violazioni gravi, definitivamente accertate, alle norme in materia di contributi previdenziali e assistenziali, secondo la legislazione italiana o dello Stato in cui sono stabiliti;

Nota bene:

Si intendono gravi le violazioni ostative al rilascio del DURC di cui all'art. 2, comma 2 del D.L. 25/09/2002, n. 210, convertito, con modificazioni, dalla legge 22/11/2002, n. 266; Gli operatori economici non stabiliti in Italia, dimostrano, ai sensi dell'art. 47, comma 2, il possesso degli stessi requisiti prescritti per il rilascio del documento unico di regolarità contributiva.

j) che sono in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili di cui alla legge 12 marzo 1999 n. 68 (*Norme per il diritto al lavoro dei disabili*);

k) che nei loro confronti non è stata applicata la sanzione interdittiva di cui all'articolo 9, comma 2, lettera c), del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 o altra sanzione che comporta il divieto di contrarre con

la pubblica amministrazione, compresi i provvedimenti interdittivi di cui all'art. 14 del D.Lgs. n. 81/2008;

l) che nei loro confronti, ai sensi dell'art. 40, comma 9-quater, non risulta l'iscrizione nel casellario informatico di cui all'art. 7, comma 10, per aver presentato falsa dichiarazione o falsa documentazione ai fini del rilascio dell'attestazione SOA;

m) che nei confronti dei soggetti di cui all'art. 38 comma 1 lettera b) del D. Lgs. n. 163/2006 non sussista la situazione per cui, pur essendo stati vittime dei reati previsti e puniti dagli articoli 317 e 629 del codice penale aggravati ai sensi dell'art. 7 del D.L. 13 maggio 1991, n. 152, convertito, con modificazioni, dalla legge 12 luglio 1991, n. 203, non risultino aver denunciato i fatti all'autorità giudiziaria, salvo che ricorrano i casi previsti dall'art. 4, primo comma, della legge 24/11/1981, n. 689.

Nota bene:

La circostanza di cui al primo periodo deve emergere dagli indizi a base della richiesta di rinvio a giudizio formulata nei confronti dell'imputato nell'anno antecedente alla lettera invito e deve essere comunicata, unitamente alle generalità del soggetto che ha ommesso la predetta denuncia, dal procuratore della Repubblica procedente all'Autorità di cui all'art. 6, la quale cura la pubblicazione della comunicazione sul sito dell'Osservatorio. La dichiarazione deve essere resa da ogni soggetto.

n) che non si trovino, rispetto ad altro partecipante alla medesima procedura di affidamento, in una situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile o in una qualsiasi relazione, anche di fatto, se la situazione di controllo o la relazione comporti che le offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale.

Nota bene:

In relazione alla suddetta dichiarazione i soggetti che intendono partecipare alla gara allegano, alternativamente:

- la dichiarazione di non trovarsi in alcuna situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile con alcun soggetto partecipante alla medesima procedura, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

- la dichiarazione di non essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in una delle situazioni di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente;

*- la dichiarazione di essere a conoscenza della partecipazione alla medesima procedura di soggetti che si trovano, rispetto al concorrente, in situazione di controllo di cui all'art. 2359 del Codice Civile, e di aver formulato l'offerta autonomamente. A supporto di tale tesi, **in separata busta sigillata**, allegata alla presente dichiarazione, dovranno essere presentati i documenti utili a dimostrare che la situazione di controllo non ha influito sulla formulazione dell'offerta. L'Amministrazione esclude i concorrenti per i quali accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi, in base a quanto previsto dall'art. 38, comma 2 del D.Lgs. n. 163/2006.*

La verifica e l'eventuale esclusione sono disposte dopo l'apertura delle buste contenenti l'offerta economica.

In relazione alle dichiarazioni di cui al punto 7.1.2 lettera b),c) e m) la dimostrazione del possesso dei requisiti morali di partecipazione deve riguardare tutte le persone fisiche che, in quanto titolari di poteri di rappresentanza della persona giuridica, siano in grado di trasmettere con il proprio personale comportamento la riprovazione dell'ordinamento al soggetto rappresentato. Tali dichiarazioni devono pertanto essere rese, anche per gli institori, ossia coloro che sono preposti (art. 2203 Cod.Civ.) dal titolare all'esercizio di un'impresa commerciale, in posizione differente dal mero procuratore (art. 2209 Cod. Civ.) cui l'imprenditore conferisce il potere di compiere, per lui, gli atti inerenti all'esercizio di un'impresa pur non essendo preposto ad esso.

I concorrenti attestano il possesso dei requisiti mediante dichiarazione sostitutiva in conformità alle disposizioni del D.P.R. 28/12/2000 n. 445, in cui indicano tutte le condanne penali riportate, **ivi comprese quelle per le quali abbiano beneficiato della non menzione.**

Ai fini degli accertamenti relativi alle cause di esclusione di cui al presente articolo, si applica l'art. 43 del D.P.R. n. 445/2000; resta fermo, per l'affidatario, l'obbligo di presentare copia conforme della certificazione di regolarità contributiva di cui all'art. 2, del D.L. 25/09/2002, n. 210, convertito dalla Legge 22/11/2002, n. 266 e di cui all'art. 3, comma 8 del D.Lgs. n. 494 del 14/8/1996 (ora articolo 90, comma 9, del D.Lgs. n. 81 del 2008) e successive modificazioni e integrazioni.

In sede di verifica delle dichiarazioni sull'insussistenza delle cause di esclusione, l'Amministrazione chiederà al competente ufficio del casellario giudiziale, relativamente ai concorrenti, i certificati del casellario giudiziale di cui all'art. 21 del D.P.R. 14/11/2002 n. 313, oppure le visure di cui all'art. 33, comma 1, del medesimo decreto n. 313 del 2002.

I soggetti che intendono partecipare alla gara predispongono le dichiarazioni richieste seguendo le indicazioni del presente disciplinare. In ogni caso devono rendere tutte le dichiarazioni richieste, in quanto necessarie ai fini dell'accertamento del possesso dei requisiti di ordine generale e della relativa capacità a contrattare, come previsto dall'art. 38 del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i.

7.2 Requisiti di capacità tecnica e professionale

I soggetti che intendono partecipare alla gara sono tenuti a dimostrare la loro capacità tecnica e professionale, a completamento di quanto già dichiarato a seguito dell'avviso di indagine di mercato, presentando:

- a) una dichiarazione che nell'ultimo triennio si sono svolti servizi analoghi a quelli oggetto della gara per un importo complessivamente non inferiore alla base d'asta.
- b) una dichiarazione che si è in grado di fornire le autorizzazioni sanitarie ed amministrative, ove richieste, per i servizi in appalto.

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 163/2006 e succ. mod. e int., la stazione appaltante, invita, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti, o dichiarazioni presentate, per gli elementi non ritenuti essenziali, con facoltà di assegnare, a tal fine, il termine massimo perentorio **di un giorno lavorativo** entro cui i concorrenti devono far pervenire i detti completamenti e/o chiarimenti.

8. Cause di esclusione

Ai sensi dell'art. 46 comma 1 bis del D.Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. saranno esclusi dalla gara i candidati o i concorrenti in caso di mancato adempimento alle prescrizioni previste dal Codice dei Contratti e dal regolamento e da altre disposizioni di legge vigenti.

Sono considerate pertanto cause di esclusione :

- mancato possesso dei requisiti generali e speciali di partecipazione;
- mancata o tardiva comprova dei requisiti in sede di verifica ex art. 48 comma 1 del Codice;
- mancato rispetto dei termini per la presentazione delle offerte;
- mancato, inesatto o tardivo adempimento alla richiesta di chiarimenti di cui all'art. 46, comma 1 del Codice in ordine al contenuto dei certificati e dei documenti e delle dichiarazioni presentati;
- mancata specificazione nell'offerta delle parti di servizio che saranno eseguite dalle singole imprese in caso di RTI;
- mancato versamento del contributo all'Autorità di vigilanza, se dovuto;
- l'incertezza assoluta sul contenuto dell'offerta o offerta carente di altri elementi essenziali, offerte condizionate, plurime ed in aumento rispetto all'importo a base di gara e le offerte con riserva;
- l'incertezza assoluta sulla provenienza e offerta non sottoscritta dal titolare dell'impresa o dal legale rappresentante;
- il plico contenente l'offerta o la domanda di partecipazione non integro ovvero altre irregolarità relative alla chiusura dei plichi e delle buste interne, tali da far ritenere, secondo le circostanze concrete, che sia stato violato il principio di segretezza delle offerte;

- la mancata indicazione sul plico esterno generale del riferimento della gara cui l'offerta è rivolta o l'apposizione di un'indicazione totalmente errata o generica, al punto che non sia possibile individuare il plico pervenuto come contenente l'offerta per la procedura di gara;
 - mancata apposizione sulle buste interne al plico di idonea indicazione per individuare il contenuto delle stesse;
 - mancato inserimento dell'offerta economica e di quella tecnica in buste separate, debitamente sigillate, all'interno del plico esterno generale;
 - mancata separazione fisica dell'offerta economica dall'offerta tecnica;
 - mancata sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive. Non è suscettibile di successiva sanatoria;
 - la partecipazione contemporanea alla medesima gara di consorzi stabili e dei consorziati per i quali il consorzio ha dichiarato di concorrere; partecipazione contemporanea alla medesima gara di consorzi fra società cooperative di produzione e lavoro e/o consorzi tra imprese artigiane e dei consorziati per i quali il consorzio ha dichiarato di concorrere; la partecipazione contemporanea alla medesima gara in forma individuale e in un raggruppamento o in più di un raggruppamento;
 - i concorrenti per i quali la Stazione appaltante accerta che le relative offerte sono imputabili ad un unico centro decisionale, sulla base di univoci elementi;
 - Violazione delle norme sull'avvalimento;
 - Profili attinenti al subappalto;
 - Mancato utilizzo di moduli predisposti dalla Stazione Appaltante nel caso in cui l'offerta del prezzo sia determinata mediante prezzi unitari;
 - La mancata produzione della garanzia provvisoria;
 - La presentazione di una garanzia non conforme a quanto stabilito dall'art. 75, comma 3, comma 4 e comma 5 del Codice o di importo errato in diminuzione, o sprovvista dell'indicazione del soggetto garantito;
 - L'offerta non corredata dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, qualora l'offerente risultasse affidatario;
 - L'accertamento di offerta anomala.
 - La mancata allegazione del documento d'identità del sottoscrittore alle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. n. 445/2000;
 - Mancata osservazione delle disposizioni della presente lettera invito in tutti i casi in cui è esplicitamente prevista l'esclusione dalla gara.
- Con riferimento al prezzo, **saranno esclusi dalla gara** i concorrenti che offrano un prezzo **superiore** a quello posto a base d'asta.

9. Sopralluogo e presa visione dei luoghi

I concorrenti devono dichiarare di aver effettuato un sopralluogo presso i luoghi nei quali sarà realizzato il servizio, al fine di valutarne problematiche e complessità in relazione alla predisposizione dell'offerta.

Non è previsto di richiedere e allegare una specifica attestazione inerente l'avvenuto sopralluogo.

10. Cauzioni, garanzie e assicurazioni

10.1. Garanzia provvisoria

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata da una cauzione provvisoria, conforme a quanto previsto dall'art. 75 del D.Lgs. n. 163/2006, pari al 2% (due per cento) dell'importo complessivo dell'appalto posto a base d'asta, e quindi pari ad **Euro 3.958,85 (tremilanovecentocinquantotto/85)**, secondo le seguenti modalità:

- cauzione, costituita, a scelta dell'offerente, in contanti o in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del giorno del deposito, presso una sezione di tesoreria provinciale o presso le aziende autorizzate, a titolo di pegno a favore dell'Amministrazione;
- fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D. Lgs. 1/9/1993 n. 385, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie e che sono sottoposti a revisione contabile da parte di una società di revisione iscritta nell'albo previsto dall'art. 161 del decreto legislativo 24/2/1998 n. 58.

La garanzia deve prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957 (*Scadenza dell'obbligazione principale*), comma 2, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta dell'amministrazione.

La garanzia deve avere validità per almeno centottanta giorni dalla data di presentazione dell'offerta (si intende la data ultima prevista per la presentazione dell'offerta).

Si precisa che la cauzione provvisoria è elemento essenziale dell'offerta, ai sensi del combinato disposto degli art. 75 comma 1 e 4 e n. 46 comma 1-bis del Codice dei Contratti. Conseguentemente l'offerta non corredata dalla cauzione provvisoria, così come previsto dal Codice, **sarà esclusa**. La garanzia copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% (cinquanta per cento) per i concorrenti ai quali è stata rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000. **Per usufruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di presentazione della documentazione amministrativa, il possesso del requisito e lo documenta nei modi prescritti dalle norme vigenti.**

L'amministrazione, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia.

Unitamente alla garanzia provvisoria, dovrà, **a pena d'esclusione**, essere presentata dichiarazione di un istituto bancario, oppure di una compagnia di assicurazione oppure di un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993, contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fideiussione relativa alla cauzione definitiva di cui all'articolo 113, comma 1, del D.Lgs. n. 163/2006.

10.2 Cauzione definitiva

All'atto della stipula del contratto, e comunque prima dell'inizio del servizio, l'aggiudicatario dovrà presentare una cauzione definitiva nella misura e secondo le modalità di cui all'art. 15 del Capitolato Speciale d'appalto.

10.3 Polizza assicurativa

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti della Cooperativa che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione.

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

A tal fine la Cooperativa dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa:

- per i danni comunque derivanti all'Amministrazione causati dal proprio personale, con massimali adeguati al valore dei beni mobili ed immobili;
- per la responsabilità civile verso terzi, con massimali adeguati.

La suddetta polizza dovrà prevedere un massimale di importo non inferiore ad Euro 1.000.000 (euro un milione/00)

La Cooperativa in ogni caso dovrà provvedere, senza indugio, a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

11. Avvalimento dei requisiti.

I concorrenti possono soddisfare la richiesta relativa al possesso dei requisiti tecnico e organizzativo avvalendosi dei requisiti di un altro soggetto (definita impresa ausiliaria).

Si applica a tal fine la disciplina prevista dall'articolo 49 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e il concorrente **dovrà**, allegare la seguente documentazione:

- a) una sua dichiarazione verificabile ai sensi dell'art. 48 del Codice dei contratti pubblici, attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
- b) una sua dichiarazione circa il possesso da parte del concorrente medesimo dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Codice dei Contratti pubblici;
- c) una dichiarazione sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Codice dei Contratti pubblici, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- d) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso la stazione appaltante a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- e) una dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria con cui questa attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 34 del Codice dei contratti;
- f) in originale o copia autentica il contratto in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.
- g) *(nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo)* in luogo del contratto di cui alla lettera f) l'impresa concorrente può presentare una dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dall'art. 49, comma 5 del Codice dei contratti pubblici. Nel caso di dichiarazioni mendaci, ferma restando l'applicazione dell'articolo 38, lettera h) del Codice dei contratti pubblici nei confronti dei sottoscrittori, l'Amministrazione esclude il concorrente e escute la garanzia. L'Amministrazione trasmette inoltre gli atti all'Autorità per le sanzioni di cui all'articolo 6, comma 11 dello stesso Codice dei contratti pubblici.

Il concorrente e l'impresa ausiliaria sono responsabili in solido nei confronti dell'Amministrazione in relazione alle prestazioni oggetto del contratto relativo al presente appalto.

Gli obblighi previsti dalla normativa antimafia a carico del concorrente si applicano anche nei confronti del soggetto ausiliario, in ragione dell'importo dell'appalto posto a base di gara.

In relazione alla gara regolata da tale disciplinare non è consentito, **a pena di esclusione** in base a quanto stabilito dall'art. 49, comma 8 del d.lgs. n. 163/2006, che della stessa impresa ausiliaria si avvalga più di un concorrente, e che partecipino sia l'impresa ausiliaria che quella che si avvale dei requisiti.

Il contratto è in ogni caso eseguito dall'impresa che partecipa alla gara, alla quale è rilasciato il certificato di esecuzione, e l'impresa ausiliaria può assumere il ruolo di subappaltatore nei limiti dei requisiti prestati.

La Stazione appaltante trasmette all'Autorità tutte le dichiarazioni di avvalimento, indicando altresì l'aggiudicatario, per l'esercizio della vigilanza, e per la pubblicità sul sito informatico presso l'Osservatorio.

12 . Termini e modalità di presentazione delle offerte.

Il plico, contenente l'istanza di partecipazione e la documentazione amministrativa a corredo dell'istanza, la parte tecnico-qualitativa dell'offerta e la parte economica dell'offerta:

deve recare all'esterno – oltre all'intestazione del mittente, all'indirizzo dello stesso ed ai codici fiscali del concorrente – la seguente indicazione:

**Al Comune di AZZANO MELLA - Piazza Dante alighieri 1 – 25020 Azzano Mella (BS)
"Offerta per servizi di Pulizia di locali di proprietà comunale - Sorveglianza / gestione punto di raccolta rifiuti - Manutenzione beni immobili e mobili comunali - Assistenza scolastica - Servizio biblioteca. Codice CIG: 52484673FB"**

deve essere idoneamente sigillato, timbrato e controfirmato o siglato su tutti i lembi di chiusura (ad esclusione di quelli già predisposti chiusi dal fabbricante), ai fini della garanzia del principio di segretezza;

deve contenere al suo interno, **tre buste A - B e C**, a loro volta idoneamente sigillate, timbrate e controfirmate o siglate sui lembi di chiusura, recanti l'intestazione del mittente e la dicitura, rispettivamente:

“Busta A – Istanza di partecipazione e documentazione amministrativa”

“Busta B – Offerta tecnico-qualitativa”

“Busta C – Offerta economica”

deve pervenire, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento inoltrata mediante il servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, **entro e non oltre le ore _____ del giorno _____** all'ufficio protocollo del **Comune di AZZANO MELLA - Piazza Dante Alighieri 1 – 25020 Azzano Mella (BS)**. Il termine è perentorio e farà fede la data riportata nel timbro di acquisizione al protocollo del Comune.

E' possibile anche la consegna a mano del plico, entro il medesimo termine, allo stesso ufficio protocollo¹ che ne rilascerà apposita ricevuta. Il recapito tempestivo del plico rimane ad esclusivo rischio del mittente, per cui l'amministrazione non si assumerà alcuna responsabilità qualora per qualsiasi motivo il plico medesimo non venga recapitato in tempo utile. Oltre il termine predetto non sarà ritenuta valida alcun'altra offerta, anche se aggiuntiva o sostitutiva alla precedente offerta. Pertanto i plichi pervenuti oltre il termine perentorio sopra indicato sono irricevibili.

Nota bene:

Per evitare dubbi interpretativi si precisa che per sigillo deve intendersi una qualsiasi impronta o segno atto ad assicurare la chiusura e, nello stesso tempo, confermare l'autenticità della chiusura originaria proveniente dal mittente, al fine di evitare manomissioni di sorta della busta contenente l'offerta (sia impronta impressa su materiale plastico come ceralacca o piombo, sia una striscia incollata con timbri e firme).

Le buste all'interno del plico dovranno contenere la seguente documentazione:

“Busta A : ISTANZA DI PARTECIPAZIONE E DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA”

1. Istanza in bollo (pena la regolarizzazione) di partecipazione alla gara, nella quale gli operatori economici interessati a prendere parte alla gara, dichiarano:

- la denominazione sociale, con relativa specificazione della forma giuridica, la sede legale, il codice fiscale e la partita IVA, l'indicazione del Legale rappresentante;
- il numero di iscrizione all'Albo Regionale delle Cooperative Sociali per le categorie di tipo A e B ovvero C per i consorzi (secondo quanto previsto al punto 7.1.1 della presente lettera invito);
- in caso di consorzi di cooperative e stabili, l'indicazione per quali consorziati il consorzio concorre. Contestualmente all'istanza viene resa, **dichiarazione sostitutiva di certificazione e di atto di notorietà** ai sensi degli articoli 46 e 47 del DPR 445/2000, concernente gli elementi di ammissione, debitamente sottoscritta dal Titolare o dal Legale Rappresentante della Cooperativa. Alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, ai sensi dell'art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445, deve essere allegata, **a pena di esclusione**, copia fotostatica di un documento di identità del/dei sottoscrittore/i. La domanda può essere sottoscritta anche da un procuratore del legale rappresentante ed in tal caso va trasmessa la relativa procura.

Con dichiarazione sostitutiva la cooperativa dichiara:

- a) il possesso dei requisiti di ordine generale, con attestazione dell'insussistenza delle cause di esclusione formulata secondo quanto previsto al punto 7.1.2 della presente lettera invito;
- b) i nominativi (specificando per ciascuno la carica ricoperta), data, luogo di nascita e residenza di tutti i Direttori Tecnici nonché del titolare dell'Impresa nel caso di Impresa individuale, di tutti i soci nel caso di s.n.c., di tutti gli accomandatari nel caso di s.a.s., di tutti gli amministratori muniti di potere di rappresentanza, del socio unico persona fisica, ovvero del socio di maggioranza in caso di società con meno di quattro soci per ogni tipo di Società, Cooperativa o Consorzio, nonché degli institori ai sensi dell'art. 2203 cod. civ.
- c) i nominativi, data e luogo di nascita e residenza dei soggetti cessati dalle cariche di cui alla precedente lettera, nell'anno antecedente la data della presente lettera invito;

¹ Orari di apertura dell'ufficio protocollo: dal lunedì al venerdì dalle ore 10.00 alle ore 13.00, sabato dalle 9.00 alle 12.00

- d) (per le impresa aderente a uno o più consorzi già costituiti) l'esatta ragione sociale del o dei consorzi ai quali l'impresa aderisce (*relativamente a questi ultimi consorziati opera il divieto di partecipare alla gara in qualsiasi altra forma*);
oppure
- e) (se trattasi di impresa non aderente ad alcun consorzio) dovrà essere dichiarata questa condizione.
- f) che la cooperativa nell'ambito delle proprie attività istituzionali persegue gli scopi di cui alla Legge n. 381 del 8/11/1991 e ha come principale finalità l'interesse generale della comunità, la promozione umana e l'integrazione sociale dei cittadini con l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate nel mondo del lavoro e la loro percentuale rispetto ai lavoratori presenti nella Cooperativa;
- g) i dati relativi alla costituzione della Cooperativa con l'indicazione del relativo numero di Repertorio Economico Amministrativo
- h) che la cooperativa utilizza esclusivamente soci lavoratori;
- i) che la Cooperativa rispetta le condizioni previste dalla citata Legge n. 381/1991 dalle disposizioni vigenti in materia e dalle convenzioni in atto;
- j) l'indicazione delle proprie posizioni previdenziali (INPS) e assicurative contro gli infortuni (INAIL);
- k) il rispetto tassativo del contratto collettivo nazionale di lavoro e, se esistenti, degli integrativi territoriali aziendali, nonché il rispetto di tutti gli adempimenti di legge nei confronti dei soci lavoratori;
- l) di accettare, senza condizione o riserva alcuna, tutte le norme e disposizioni contenute nella lettera invito e nel capitolato Speciale d'appalto. Di aver esaminato ed accertato, una per una, tutte le clausole contrattuali, nessuna esclusa, contenute nel capitolato, che si intende approvato in ogni sua parte;
- m) di aver effettuato sopralluogo presso i luoghi nei quali dovrà essere realizzato il servizio,
- n) di aver preso conoscenza e di aver tenuto conto nella formulazione dell'offerta degli oneri relativi alle disposizioni in materia di sicurezza, di assicurazione, di condizioni di lavoro e di previdenza e assistenza in vigore nel luogo dove devono essere eseguiti i servizi;
- o) di avere nel complesso preso conoscenza della natura dell'appalto e di tutte le circostanze generali, particolari e locali, nessuna esclusa ed eccettuata, compresa l'eventuale lievitazione dei prezzi che dovessero intervenire durante l'esecuzione dei servizi, che possono avere influito o influire sia sulla esecuzione dei servizi, sia sulla determinazione della propria offerta e di giudicare, pertanto, remunerativa l'offerta economica presentata, fatta salva l'applicazione degli adeguamenti Istat previsti per legge, rinunciando fin da ora a qualsiasi azione o eccezione in merito;
- p) di aver effettuato uno studio approfondito del progetto dell'appalto, di ritenerlo adeguato e realizzabile per il prezzo corrispondente all'offerta presentata;
- q) che nel caso di aggiudicazione, verranno indicati alla Stazione appaltante i dati previsti dall'art. 3 della Legge n. 136/2010, nei modi e nei tempi ivi previsti;
- r) che si impegna a rispettare le disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della Legge n. 136/2010;
- s) **di accettare l'eventuale avvio del servizio in caso d'urgenza, sotto riserva di legge, nelle more della stipulazione del contratto;**
- t) il numero di fax al quale inviare, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, l'eventuale richiesta di cui all'art. 46 e 48 e le comunicazioni di cui all'art. 79 del D.Lgs n. 163/2006 e l'indirizzo pec;
- u) di essere informato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 13 del D.Lgs. n. 196/2003, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa;
- v) **(per i concorrenti che intendono usufruire della riduzione del 50% dell'ammontare della garanzia)** di possedere la certificazione in corso di validità del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000; In luogo della suddetta dichiarazione sostitutiva potrà essere presentato il relativo certificato – in originale o copia autenticata ai sensi della vigente normativa;

La dichiarazione relativa all'insussistenza delle cause di esclusione di cui alle lettere b) e c) del punto 7.1.2 della presente lettera d'invito deve essere resa da ogni soggetto indicato al punto b) del presente articolo.

2. Dichiarazione sostitutiva

Dichiarazione in relazione a quanto precedentemente richiesto al punto 7.2 (*Requisiti di capacità tecnica e professionale*) della presente lettera invito attestante che nell'ultimo triennio si sono svolti servizi analoghi a quelli oggetto della gara per un importo complessivamente non inferiore alla base d'asta e si è in grado di fornire le autorizzazioni sanitarie ed amministrative, se richieste, per il servizi in appalto.

La suddetta dichiarazione deve essere presentata in carta libera con firma non autenticata allegando ai sensi dell'art. 38, comma 3 del DPR 445/2000 fotocopia non autenticata del documento di riconoscimento del firmatario.

3. Dichiarazione di essere a conoscenza e di accettare la condizione prevista dall'art. 11, comma 1, del capitolato speciale l'appalto, come risultante dall'atto di indirizzo assunto con delibera di Giunta Comunale n. 63 del 08/07/2013, in relazione alla quale l'aggiudicatario sarà tenuto a **offrire una proposta di assunzione** al personale in servizio presso l'Azzano Servizi s.r.l. in liquidazione, per tutta la durata del contratto d'appalto, non inferiore per numero, per ore settimanali e tipo di mansioni, alla dotazione organica al 30 agosto 2013; si segnala che è in corso la procedura per la probabile assunzione, a diverso soggetto economico, di uno degli operatori full-time sotto elencati. La situazione attuale vede la seguente composizione di personale, con relative ore lavorative e mansioni svolte:

- n.2 operatori full-time a 40 ore settimanali (mansioni: manutenzione immobili, strade, verde, autista scuolabus, sorveglianza centro di raccolta, pulizia strade);
- n. 1 dipendente part-time a 25 ore settimanali (mansioni: assistenza scolastica – servizio biblioteca)
- n. 1 dipendente part-time a 21 ore settimanali (mansioni: assistenza scolastica - pulizie);
- n. 1 dipendente part-time a 18 ore settimanali (mansioni: assistenza scolastica – pulizie);

Alla scadenza del contratto il Comune di Azzano Mella si impegna ad inserire nel contratto/convenzione con il futuro soggetto gestore del/dei servizio/servizi in oggetto, l'obbligo per quest'ultimo di assunzione del personale di cui sopra che risultasse ancora alle dipendenze della cooperativa.

4. Garanzia per un importo di **Euro 3.958,85 (tremilanovecentocinquantotto/85)**, pari al 2% dell'importo complessivo dell'appalto posto a base d'asta, presentata secondo le modalità descritte al punto 10.1 della presente lettera invito

5. Impegno rilasciato da un istituto bancario, oppure da una compagnia di assicurazione oppure da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 106 del D.Lgs. n. 385/1993, contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fideiussione relativa alla cauzione definitiva di cui all'articolo 113, comma 1, del D.Lgs. n. 163/2006;

6. Eventuale certificazione di qualità in corso di validità a dimostrazione di quanto indicato al precedente punto 10.1 (se non autocertificato).

7. Copia del capitolato speciale d'appalto sottoscritto dal Legale rappresentante/Titolare **in ogni pagina** in segno di integrale accettazione.

8. Eventuale Procura speciale, originale o in copia autentica, qualora l'offerta, il Capitolato d'oneri e tutta l'altra documentazione richiesta non sia firmata dal Legale Rappresentante.

9. In caso di **avvalimento dei requisiti** di altra impresa dovrà essere prodotta la documentazione indicata all'articolo 49, comma 2, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e precisamente:

- a) una **dichiarazione del concorrente** attestante l'avvalimento dei requisiti necessari per la partecipazione alla gara, con specifica indicazione dei requisiti stessi e dell'impresa ausiliaria;
- b) una **dichiarazione del concorrente** circa il possesso da parte del concorrente medesimo dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Codice dei Contratti;
- c) una **dichiarazione sottoscritta da parte dell'impresa ausiliaria** attestante il possesso da parte di quest'ultima dei requisiti di ordine generale di cui all'art. 38 del Codice dei Contratti, nonché il possesso dei requisiti tecnici e delle risorse oggetto di avvalimento;
- d) una **dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria** con cui quest'ultima si obbliga verso il concorrente e verso l'amministrazione a mettere a disposizione per tutta la durata dell'appalto le risorse necessarie di cui è carente il concorrente;
- e) una **dichiarazione sottoscritta dall'impresa ausiliaria** con cui questa attesta che non partecipa alla gara in proprio o associata o consorziata ai sensi dell'art. 34 del Codice dei contratti;
- f) **in originale o copia autentica il contratto** in virtù del quale l'impresa ausiliaria si obbliga nei confronti del concorrente a fornire i requisiti e a mettere a disposizione le risorse necessarie per tutta la durata dell'appalto.

g) *(nel caso di avvalimento nei confronti di un'impresa che appartiene al medesimo gruppo)* in luogo del contratto di cui alla lettera f) l'impresa concorrente può presentare una **dichiarazione sostitutiva attestante il legame giuridico ed economico esistente nel gruppo**, dal quale discendono i medesimi obblighi previsti dall'art. 49, comma 5 del Codice dei contratti pubblici.

Per una più facile e corretta compilazione dell'istanza di partecipazione e delle dichiarazioni sostitutive, è opportuno utilizzare i modelli allegati; gli stessi potranno essere comunque riprodotti dal concorrente mantenendo inalterato il contenuto. Sulle dichiarazioni rese, saranno effettuati i controlli previsti dalla normativa vigente (DPR 445/2000).

“Busta B – OFFERTA TECNICO-QUALITATIVA”

In tale busta, **dovrà** essere inserita l'offerta tecnico-qualitativa che si concretizza in una relazione illustrativa redatta in lingua italiana che, **a pena d'esclusione**, deve essere sottoscritta per esteso e **in modo leggibile** dal Titolare /Legale Rappresentante della cooperativa partecipante.

La relazione tecnica dovrà essere suddivisa in paragrafi aventi come titolo le corrispondenti voci (A1, A2, A3, B, C, D1, D2) di cui alla successiva tabella, rispettando l'ordine progressivo in modo da consentire ai commissari una immediata comparazione tra le offerte e la conseguente attribuzione delle valutazioni. A tale proposito si invitano le Cooperative partecipanti a descrivere le attività svolte in maniera precisa, ma **sintetica** indicando:

- per gli elementi qualitativi: gli elementi descrittivi della propria proposta secondo i criteri indicati;
- per gli elementi quantitativi: le quantità, dimensioni, frequenze esplicitanti in sintesi la propria proposta.

La relazione tecnico-qualitativa NON deve superare, nel suo complesso, le 10 pagine (5 pagine se scritte in fronte/retro) in formato A4, con dimensione carattere non inferiore a 12 punti

Gli allegati, a corredo dell'offerta tecnica, dovranno essere solo ed esclusivamente quelli per i quali il capitolato o la presente lettera invito prevede la consegna in sede di gara.

I punti a disposizione per l'offerta tecnica saranno attribuiti dalla Commissione sulla base dei criteri (A, B, C, D) e con le modalità indicate al successivo punto 13 della presente lettera invito.

“Busta C – “OFFERTA ECONOMICA”

In tale busta **deve** essere inserita l'offerta economica **esclusivamente in ribasso**, rispetto al costo orario posto a base d'asta nonché rispetto al valore complessivo indicato quale base d'asta al punto 3 della presente lettera invito.

L'OFFERTA ECONOMICA deve essere redatta in lingua italiana e in carta legale da **€ 16,00** (pena la regolarizzazione), sottoscritta con firma leggibile e per esteso dal Titolare/Legale

Rappresentante della Cooperativa partecipante o da altro soggetto che presenta contestuale specifica procura notarile.

Deve contenere;

- l'indicazione del prezzo orario assunto a riferimento per la determinazione della proposta di corrispettivo scritto in cifre ed in lettere, al netto dell'IVA.
- il valore complessivo della proposta di corrispettivo, comprensivo degli oneri per la sicurezza, al netto dell'IVA, scritto in cifra ed in lettere;
- della percentuale di ribasso corrispondente al valore complessivo della proposta di corrispettivo comprensivo degli oneri della sicurezza, al netto dell'IVA , scritta in cifre e in lettere;

L'importo derivante dalla moltiplicazione del prezzo orario offerto dal concorrente (IVA esclusa) per il numero complessivo delle ore presunte, al quale viene aggiunto l'importo relativo agli oneri della sicurezza (non soggetti a ribasso), costituisce il valore complessivo del corrispettivo offerto.

Il costo orario costituisce riferimento per l'Amministrazione in relazione al pagamento di prestazioni connesse alla determinazione di volumi di attività intermedie.

Resta inteso che in caso di discordanza tra l'importo in cifre e quello in lettere, ai fini dell'aggiudicazione, prevarrà quello più conveniente per l'Amministrazione.

Il prezzo offerto deve intendersi comprensivo, senza eccezione alcuna, di ogni spesa ed oneri conseguenti.

Ciascun concorrente non può presentare più di un'offerta.

I concorrenti devono presentare **offerte unitarie**, riferite al complesso dei servizi in appalto. Non saranno valutate le offerte presentate solo per una parte dei servizi in questione.

Saranno considerate nulle le offerte non compilate correttamente, le offerte condizionate e/o formulate con riserva e quelle formulate per persona da nominare.

L'offerta è vincolante, per il concorrente, per un periodo di centottanta (180) giorni dalla scadenza del termine per la sua presentazione. L'Amministrazione può chiedere agli offerenti il differimento di tale termine. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino a tale termine.

13. Criteri di aggiudicazione e di valutazione delle offerte.

L'aggiudicazione avverrà con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi dell'articolo 83 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e succ. mod e int., da valutarsi, da parte della commissione giudicatrice, sulla base degli elementi di seguito descritti e con attribuzione dei punteggi in centesimi come segue:

OFFERTA ECONOMICA PUNTI 30/100

OFFERTA TECNICA PUNTI 70/100

La valutazione avverrà secondo gli elementi di natura quantitativa/qualitativa sotto descritti, attraverso l'attribuzione dei punteggi già prestabiliti per ogni sub-criterio di valutazione, secondo la seguente ripartizione:

OFFERTA TECNICA – MASSIMO PUNTI 70/100		
A	VALUTAZIONE DEL PROGETTO DI GESTIONE	Punti 30
A1	<u>Modalità di espletamento del servizio:</u> Descrivere come si intende espletare il servizio nel suo complesso. A solo titolo di esempio si segnalano i seguenti aspetti: orari d'intervento, piano organizzativo, figure con responsabilità di gestione, supervisione e coordinamento, formazione del personale a livello generale, modalità di controllo del personale, ecc.	Punti 5
A2	<u>Organizzazione del servizio:</u> Descrivere le modalità organizzative che si intendono attuare per lo svolgimento del servizio, con particolare riferimento alle modalità di rapporto con la stazione appaltante ed al coordinamento che si intende approntare con il Comune per le richieste relative alle forniture di prodotti/materiali necessari per l'erogazione dei servizi.	Punti 15

A3	<u>Gestione degli imprevisti e delle emergenze:</u> Capacità di intervento rivolta a garantire la continuità e regolarità del servizio sia in termine di risorse umane che di attrezzature.	Punti 10
B	VALUTAZIONE DEL MONITORAGGIO: modalità di monitoraggio, valutazione e controllo sulla qualità delle prestazioni erogate. Descrivere le azioni che si intendono attuare per il controllo sulla qualità delle prestazioni e gli strumenti utilizzati per la valutazione dei bisogni degli utenti.	Punti 10
C	VALUTAZIONE DEGLI OPERATORI: modalità di gestione delle risorse umane e modalità di valutazione del lavoro svolto in termini di risoluzione dei problemi e di miglioramento del servizio reso.	Punti 10
D	VALUTAZIONE DEI SERVIZI MIGLIORATIVI: eventuali migliorie che si intendono offrire all'Amministrazione (senza ulteriori oneri a suo carico) esclusivamente correlate al servizio in appalto.	Punti 20
D1	Descrivere le eventuali migliorie inerenti la logistica e le attrezzature tecniche correlate al servizio in appalto.	Punti 10
D2	Descrivere gli eventuali ulteriori interventi che si intende offrire in termini migliorativi ed in aggiunta a quelli previsti in capitolato senza ulteriori oneri a carico dell'Amministrazione	Punti 10

I punteggi saranno assegnati alle singole ditte per ciascun sub criterio, **a giudizio insindacabile dei commissari**, mettendo in comparazione i vari progetti, secondo la seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [W_i * V(a)_i]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a), cioè punteggio ottenuto dalla ditta (a) per l'offerta tecnica;

n = numero totale dei requisiti (sub.criteri);

W_i = punteggio massimo attribuito al requisito (i);

V(a)_i = coefficiente della prestazione relativo all'offerta (a) rispetto al requisito (i), variabile tra zero e uno;

Σ_n = sommatoria.

I coefficienti V(a)_i sono determinati attraverso la media dei coefficienti attribuiti discrezionalmente dai singoli commissari.

Ciascun commissario formula la propria valutazione attribuendo un coefficiente (tenendo conto della rispondenza dell'offerta per ogni singolo sub criterio) secondo la scala di misurazione riportata di seguito (Coefficienti Rispondenza).

Si calcola la media dei coefficienti attribuiti (dai commissari) ad ogni proposta per ogni sub-criterio.

Successivamente si trasformano le medie in coefficienti definitivi (V(a)_i) **riportando ad 1 la media più alta e proporzionando ad essa le altre.**

Si moltiplica il coefficiente V(a)_i per il punteggio massimo attribuibile (W_i), ottenendo così il punteggio specifico per il sub criterio considerato, da riportare nella formula sopra rappresentata. La sommatoria di tutti i punteggi ottenuti nei singoli sub criteri darà l'indice di valutazione dell'offerta (C(a)) e cioè il punteggio ottenuto dalla ditta (a) per l'offerta tecnica.

L'analisi dei criteri valutativi è sviluppata considerando quali parametri valutativi:

a) (grado di) coerenza con le linee-chiave del servizio, esplicitate nella relazione illustrativa del contesto in cui si pone l'appalto, approvata con il progetto dell'appalto stesso;

b) (grado di) rispondenza con gli standard qualitativi del servizio e con i trend di miglioramento precisati nel capitolato prestazionale e descrittivo;

c) (grado di) efficacia dell'offerta del concorrente come risposta potenziale alle esigenze dei fruitori dell'appalto;

d) (grado di) incidenza dell'offerta del concorrente, in termini di miglioramento, sui processi organizzativi del servizio.

e) miglior offerta per quanto riguarda elementi di natura quantitativa.

L'attribuzione dei coefficienti avviene secondo la valutazione discrezionale della Commissione, che effettuerà la sua valutazione considerando quanto le proposte siano rispondenti ai parametri valutativi indicati.

La rispondenza ai parametri valutativi è determinata secondo una scala di misurazione:

Coeff. Rispondenza

- 0,0 Nulla
- 0,1 Minima
- 0,2 Ridotta
- 0,3 Limitata
- 0,4 Parziale
- 0,5 Significativa
- 0,6 Sufficiente
- 0,7 Buona
- 0,8 Discreta
- 0,9 Ottima
- 1,0 Assoluta

CLAUSOLA DI SBARRAMENTO QUALITATIVO

La commissione aggiudicatrice attribuisce un punteggio complessivo alle offerte tecniche presentate, derivante dall'applicazione della formula illustrata in precedenza.

Le offerte che, a seguito di valutazione degli elementi sopra citati, non raggiungono un punteggio minimo complessivo di **30/100** rispetto al punteggio massimo attribuibile di **70/100** saranno escluse dalla gara, in quanto non coerenti con gli standard funzionali e qualitativi minimi attesi dall'Amministrazione appaltante.

Per le Cooperative che non raggiungessero tale punteggio minimo, la Commissione non procederà all'apertura della busta contenente l'Offerta Economica.

OFFERTA ECONOMICA - MASSIMO PUNTI 30/100

Ai fini dell'aggiudicazione, il calcolo del punteggio da attribuire all'offerta economica verrà effettuato tenendo come riferimento il corrispettivo complessivo comprensivo degli oneri per la sicurezza, derivante dall'applicazione del ribasso offerto dal singolo concorrente, al netto degli oneri, secondo il criterio di seguito rappresentato:

All'offerta complessiva economicamente più bassa verrà attribuito il massimo punteggio, alle altre offerte verrà attribuito un punteggio proporzionalmente inferiore calcolato con la seguente formula:

$$Q_i = \frac{P_{\min} \times Q_{\max}}{P_i}$$

dove:

Q_i = punteggio attribuito al prezzo in esame

Q_{max} = 30 punteggio massimo attribuibile al prezzo

P_i = prezzo in esame

P_{min} = prezzo più conveniente tra tutti

AGGIUDICAZIONE

L'appalto in oggetto, sarà aggiudicato **nella sua interezza**, a favore della Cooperativa che, sommati i punteggi a lei attribuiti in sede di valutazione qualitativa e relativa all'offerta economica, avrà ottenuto il punteggio globale più alto.

A parità di punteggio sarà preferita la Cooperativa che avrà ottenuto il maggior punteggio complessivo relativamente alla qualità.

In caso di ulteriore parità i concorrenti potranno presentare seduta stante, al Presidente della gara ulteriore offerta, migliorativa sul costo orario in busta chiusa.

Non sono ammesse offerte recanti disposizioni difformi dalla presente lettera invito e dal capitolato speciale d'appalto, oppure offerte parziali, condizionate, con riserva o comunque non compilate correttamente.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 81, comma 3, del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e succ. mod e int. la stazione appaltante può decidere di non procedere all'aggiudicazione qualora nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto.

Fermo restando la facoltà prevista dalla disposizione sopra citata, la stazione appaltante si riserva di aggiudicare l'appalto anche in presenza di una sola offerta valida, purchè ritenuta congrua e vantaggiosa.

Il processo verbale di aggiudicazione provvisoria è immediatamente vincolante per il vincitore, mentre nei confronti dell'A.C. è subordinato ad atto formale di approvazione, in fase di aggiudicazione definitiva.

14. - Svolgimento delle operazioni di gara.

La gara avrà inizio il **giorno** _____ **alle ore** _____ presso la Sede del COMUNE DI AZZANO MELLA.

Le offerte presentate dai concorrenti saranno esaminate da una commissione giudicatrice, nominata con apposita determinazione successivamente alla scadenza del termine per la presentazione delle offerte.

La Commissione giudicatrice, prima dell'apertura dei plichi presentati dai partecipanti, procede alla verifica di eventuali incompatibilità.

Alla gara possono assistere i Titolari/Legali Rappresentanti delle Cooperative concorrenti o soggetti da essi designati con delega scritta e documento d'identità valido, da esibire su richiesta alla Commissione giudicatrice, ad esclusione della parte che avviene in seduta riservata.

Il procedimento di gara sarà articolato in più fasi.

Le operazioni di gara devono essere svolte nel rispetto del principio di continuità dell'azione amministrativa, La commissione è tenuta a motivare a verbale ogni eventuale sospensione delle operazioni di selezione.

Regolarità formale dei plichi

La Commissione giudicatrice, aperti i lavori **in seduta pubblica** dispone l'apertura dei soli plichi pervenuti in tempo utile; attesta la regolarità formale dei plichi esterni e delle buste A) B) e C) in essi contenute.

Apertura della BUSTA A) - Istanza di partecipazione e documentazione amministrativa:

Pronunciate le esclusioni conseguenti alle irregolarità eventualmente riscontrate, procede all'apertura della Busta A) – Istanza di partecipazione e documentazione amministrativa – accertando l'esistenza e la regolarità dei documenti in essa contenuti, secondo quanto disposto dalla presente lettera invito.

Qualora la Commissione ritenga necessario, ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. 163/2006 e succ. mod. e int., invitare uno o più concorrenti a completare o fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati, assegnerà un termine non superiore a 1 giorno lavorativo per le relative risposte. In caso di mancata presentazione della documentazione richiesta, ovvero in caso di irregolarità o carenze non sanabili, si procederà all'esclusione del concorrente.

Apertura della BUSTA B) - Offerta Tecnico/qualitativa

Nel caso in cui non fosse necessario invitare i concorrenti a completare o fornire chiarimenti in ordine alla documentazione amministrativa, la commissione provvederà ad ammettere i soggetti in possesso dei requisiti alla fase successiva della gara, e nella medesima giornata, e sempre in seduta pubblica, procederà all'apertura dei plichi relativi alla "BUSTA B" contenente le parti tecnico-qualitative delle offerte.

Nel caso in cui fosse necessario invitare i concorrenti a completare o fornire chiarimenti in ordine alla documentazione amministrativa, la Commissione comunicherà ai concorrenti tramite fax o e mail, la data nella quale, in seduta pubblica, formalizzerà l'ammissione dei soggetti in possesso dei requisiti per partecipare alla gara, e procederà all'apertura dei plichi: BUSTA B).

La valutazione delle parti tecnico-qualitative delle offerte sarà effettuata dalla Commissione in una o più sedute riservate, attribuendo il punteggio come indicato al punto 13 della presente lettera invito ad ogni concorrente ammesso.

La Commissione esprimerà il suo giudizio il più sollecitamente possibile, verbalizzerà e formalizzerà la graduatoria di merito provvisoria dell'offerta tecnico qualitativa.

I verbali saranno redatti ai sensi dell'articolo 78 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e succ. mod e int.

Apertura della BUSTA C) - Offerta Economica I Concorrenti saranno invitati a mezzo fax o e_mail, comunicato con congruo anticipo, a presentarsi alla **seduta pubblica** presso la sede Municipale. In apertura di seduta, il Presidente della Commissione darà lettura dei punteggi assegnati provvisoriamente ai concorrenti in base alla valutazione delle sole parti tecnico-qualitative delle offerte.

Successivamente egli procederà all'apertura della BUSTA C contenenti l'offerta economica e all'attribuzione ad ogni offerta del punteggio derivante dall'applicazione della formula di cui al punto 13 della presente lettera invito.

A questo punto la commissione, sempre in seduta pubblica, procede alla composizione di una nuova graduatoria provvisoria di merito, sulla base delle risultanze del procedimento di valutazione delle offerte. Qualora l'offerta economica presenti un prezzo manifestamente e anormalmente basso e ritenuto non congruo, prima di procedere all'aggiudicazione la Commissione, potrà svolgere la funzione di verifica delle offerte anomale previste dall'art. 86 del D.lgs. n. 163/2006 e s.m.i. e, alla conclusione del procedimento di verifica, rigettare l'offerta, con provvedimento motivato, escludendolo dalla gara, nel caso in cui le giustificazioni non siano ritenute valide.

Aggiudicazione provvisoria

Risulterà aggiudicatario provvisorio il concorrente che avrà ottenuto il maggior punteggio (punteggio qualità più punteggio prezzo) e risultato primo in graduatoria, fatte salve le eventuali verifiche sulle offerte anomale, se ritenute opportune dalla commissione.

L'aggiudicazione provvisoria è subito impegnativa per l'aggiudicatario, mentre per l'Amministrazione lo sarà dopo l'intervenuta approvazione/formalizzazione dell'esito della gara con l'aggiudicazione definitiva da parte degli organi competenti, fermo restando gli accertamenti previsti dalla Legge. L'Autorità di gara rimetterà quindi gli atti all'Amministrazione aggiudicatrice per l'approvazione della graduatoria stessa ai fini dell'aggiudicazione definitiva.

Aggiudicazione definitiva

L'Amministrazione, per il tramite del soggetto competente e previa verifica dell'aggiudicazione provvisoria ai sensi dell'art. 12, comma 1 del Codice dei contratti pubblici, provvede all'aggiudicazione definitiva. L'aggiudicazione definitiva non equivale ad accettazione dell'offerta. L'offerta dell'aggiudicatario è irrevocabile fino al termine stabilito nel punto 8 della presente lettera invito.

L'aggiudicazione definitiva diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti (D.Lgs. n. 163/2006 e succ. mod. e int. art. 11 comma 8).

In relazione alle operazioni di controllo dei requisiti, l'Amministrazione appaltante può procedere a verifiche ulteriori rispetto agli elementi rappresentati nelle certificazioni e nelle attestazioni rilasciate dalle competenti Amministrazioni, al fine di pervenire al definitivo accertamento delle informazioni in esse riportate. L'Amministrazione procede alla verifica della regolarità contributiva dell'aggiudicatario secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del DPR n. 207/2010.

L'Amministrazione procede, entro dieci giorni dalla conclusione delle operazioni di gara, a richiedere la comprova del possesso dei requisiti di capacità economico-finanziaria e tecnico-professionale dichiarati in fase di indagine di mercato e in sede di partecipazione alla gara, con riferimento all'aggiudicatario.

Qualora l'Amministrazione rilevi che l'aggiudicatario non risulta in possesso dei requisiti di ordine generale o di capacità dichiarati, procede in autotutela all'annullamento dell'aggiudicazione nei confronti dello stesso ed all'adozione di nuovo provvedimento per l'aggiudicazione all'operatore economico al secondo posto utile in graduatoria di gara.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di non convalidare l'aggiudicazione della gara per irregolarità formali o per motivi di opportunità e convenienza anche qualora l'offerta risultasse congrua, senza che i concorrenti possano richiedere indennità o compensi di sorta.

In caso di non convalida dei risultati di gara, l'esperimento si intenderà nullo a tutti gli effetti e l'impresa provvisoriamente aggiudicataria non avrà nulla a pretendere per il mancato affidamento dell'appalto.

Comunicazione dell'avvenuta aggiudicazione – Obblighi dei concorrenti.

La comunicazione relativa all'aggiudicazione definitiva del presente appalto, sarà comunicata tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a cinque giorni all'aggiudicatario, al concorrente che segue nella graduatoria, a tutti i candidati che hanno presentato un'offerta ammessa in gara, nonché a coloro la cui offerta sia stata esclusa se hanno proposto impugnazione avverso l'esclusione, o sono in termini per presentare dette impugnazioni, nonché a coloro che hanno impugnato il bando, se dette impugnazioni non siano state ancora respinte con pronuncia giurisdizionale definitiva.

La comunicazione avviene nelle forme previste dall'art. 79, comma 5-bis.

Ogni operatore economico concorrente alla gara **deve indicare**, all'atto della presentazione dell'offerta, il domicilio eletto per le comunicazioni, nonché l'indirizzo di posta elettronica (certificata e non certificata) o il numero di fax al fine dell'invio delle comunicazioni.

15. Stipulazione del contratto- Esecuzione in via anticipata.

La convenzione/contratto relativo al presente appalto è stipulato entro cinquanta (50) giorni dall'efficacia dell'aggiudicazione definitiva, fatta salva la facoltà dell'Amministrazione di concordare con l'aggiudicatario un diverso termine in differimento.

L'Amministrazione procederà alla stipula della convenzione/contratto con il soggetto aggiudicatario dopo la scadenza del termine dilatorio, previsto in trentacinque (35) giorni decorrenti dal giorno dell'invio dell'ultima comunicazione di avvenuta aggiudicazione, come stabilito dall'art. 11, comma 10 del D.Lgs. n. 163/2006, ai sensi dell'art. 79, comma 5 del D.Lgs. n. 163/2006, salvo che ricorrano le condizioni previste dall'art. 11, comma 10-bis del D.Lgs. n. 163/2006 per procedere senza decorrenza del termine dilatorio.

L'aggiudicatario è comunque tenuto ad iniziare il servizio alla data richiesta dall'Amministrazione Comunale (01 settembre 2013), anche in pendenza dell'avvenuta stipula.

Esperiti i controlli della documentazione, l'aggiudicatario dell'appalto sarà invitato, e lo stesso dovrà, presentarsi, alla data fissata dall'amministrazione, per la stipulazione della convenzione/contratto, costituendo la garanzia fideiussoria definitiva di cui all'articolo 113 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e succ. mod e int. a copertura degli oneri per il mancato od inesatto adempimento.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte dell'amministrazione, che ha facoltà di procedere, previa diffida, all'aggiudicazione in capo al concorrente che segue nella graduatoria. Si precisa che la convenzione/contratto verrà stipulato in forma pubblica amministrativa a cura dell'Ufficiale rogante dell'Amministrazione Comunale.

Tutte le spese contrattuali e conseguenti sono a carico della Cooperativa aggiudicataria.

16. Subappalto.

E' fatto divieto di subappaltare in tutto o in parte il servizio oggetto del presente appalto.

17. Accesso agli atti.

Ai sensi di quanto disposto dall'articolo 13 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e succ. mod e int. il diritto di accesso è differito in relazione:

- a) all'elenco dei soggetti che hanno presentato offerte, fino alla scadenza del termine per la presentazione delle medesime;
- b) alle offerte, fino all'approvazione dell'aggiudicazione;
- c) in relazione al procedimento di verifica della anomalia dell'offerta, fino all'aggiudicazione definitiva.

È inoltre escluso il diritto di accesso ed ogni forma di divulgazione in relazione:

- a) alle informazioni fornite dagli offerenti nell'ambito delle offerte ovvero a giustificazione delle medesime, che costituiscano, secondo motivata e comprovata dichiarazione dell'offerente, segreti tecnici o commerciali;
- b) eventuali ulteriori aspetti riservati delle offerte;
- c) ai pareri legali eventualmente acquisiti per la soluzione di liti, potenziali o in atto.

Fermi i divieti e differimenti dell'accesso previsti dall'art. 13 del Codice dei Contratti, l'accesso agli atti del procedimento in cui sono adottati i provvedimenti oggetto di comunicazione ai sensi dell'art. 79 comma 5 presente articolo è consentito entro dieci giorni dall'invio della comunicazione dei provvedimenti medesimi mediante visione ed estrazione di copia, previa istanza scritta di accesso e provvedimento di ammissione, salvi i provvedimenti di esclusione o differimento dell'accesso adottati ai sensi dell'art. 13 del Codice. Le comunicazioni di cui al art. 79 comma 5 del Codice indicano se ci sono atti per i quali l'accesso è vietato o differito, e indicano l'ufficio presso cui l'accesso può essere esercitato, e i relativi orari, garantendo che l'accesso sia consentito durante tutto l'orario in cui l'ufficio è aperto al pubblico o il relativo personale presta servizio.

18 - Tutela dei dati personali - Informativa.

Ai sensi del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 si precisa che la raccolta dei dati personali ha la finalità di consentire l'accertamento dell'idoneità dei concorrenti a partecipare alla procedura concorsuale per l'appalto dei servizi in oggetto, ed avverrà da parte del Comune di **Azzano Mella**, titolare del trattamento dati, presso la Sede dell'Ente con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità.

L'eventuale rifiuto di fornire i dati richiesti costituirà motivo di esclusione dalla gara. I dati saranno trattati con liceità e correttezza, nella piena tutela dei diritti dei concorrenti e della loro riservatezza; saranno organizzati e conservati in archivi informatici e/o cartacei. La comunicazione e la diffusione dei dati personali raccolti avverrà solo sulla base di quanto previsto da norme di legge. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo. I dati vengono comunicati ai membri della commissione giudicatrice nominata all'uopo per lo svolgimento delle procedure di appalto.

I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei seguenti responsabili o incaricati del trattamento: incaricati e responsabili del trattamento dati impiegati presso il servizio protocollo e archivio, ai concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara; a ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 succ. modificata dalla Legge 15/2005 e succ. mod.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art.7 del citato codice ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento ossia al Comune di **Azzano Mella**, per il tramite del Responsabile trattamento dati, individuata con decreto sindacale. A conclusione dell'espletamento delle procedure ad evidenza pubblica, viene pubblicata la graduatoria finale nelle forme previste dalle norme vigenti ed eventualmente diffusa in Internet sul sito dell'ente.

19 - Norme diverse.

L'Amministrazione può invitare, se necessario, i concorrenti a completare o a fornire chiarimenti in ordine al contenuto dei certificati, documenti e dichiarazioni presentati.

Tutte le comunicazioni e tutti gli scambi di informazioni tra la stazione appaltante e gli operatori economici avvengono mediante fax o posta elettronica certificata al numero o indirizzo indicato dalla Cooperativa concorrente.

20 - Acquisizione dei documenti di gara e Responsabile del procedimento.

Tutti i documenti di gara sono visionabili presso l'Ufficio Tecnico del Comune di **Azzano Mella**, dal Lunedì al Venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00 fino a tre giorni prima della scadenza del termine fissato per la presentazione delle offerte. E' possibile acquisire tutte le informazioni utili al contesto in cui l'appalto si esplica dal capitolato speciale d'appalto.

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni e integrazioni, si precisa che responsabile unico del procedimento è:

l'ing. Valentina Ferrari Responsabile Area Tecnica (tel. 030/9748449 fax 030-9747585)

e_mail: valentina.ferrari@comune.azzanomella.bs.it

pec: tecnico@pec.comune.azzanomella.bs.it

21 – Norme ed avvertenze generali

La Commissione si riserva la facoltà insindacabile di non dar luogo alla selezione e/o rinviare la stessa, senza che le Cooperative concorrenti possano accampare pretese al riguardo.

Per quanto non previsto nella presente lettera invito, si fa riferimento alle leggi ed ai regolamenti vigenti in materia ed alle norme del Capitolato Speciale d'Appalto.

Elenco documenti allegati alla presente lettera inviti:

- Capitolato Speciale d'Appalto;

Il responsabile dell'Area Tecnica
Ing. Valentina Ferrari

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

SERVIZIO DI

“PULIZIA DI LOCALI DI PROPRIETÀ COMUNALE

- **SORVEGLIANZA / GESTIONE PUNTO DI RACCOLTA RIFIUTI –**
- **MANUTENZIONE BENI IMMOBILI E MOBILI COMUNALI –**
- **ASSISTENZA SCOLASTICA -**
- **SERVIZIO BIBLIOTECA-”.**

Periodo: dal 01 settembre 2013 al 02 maggio 2015 pari a 87 settimane.

Codice CIG: 52484673FB

Art. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO

Il Comune di Azzano Mella (BS) intende affidare, mediante procedura negoziata, riservata alle cooperative sociali di cui alla Legge 381/8.11.1991 tipo A e B, il servizio di “Pulizia di locali di proprietà comunale - Sorveglianza / gestione punto di raccolta rifiuti - Manutenzione beni immobili e mobili comunali - Assistenza scolastica - Servizio biblioteca” del Comune di Azzano Mella.

L'importo a base d'asta è fissato in **Euro 197.942,40**

(**centonovantasettemilanovecentoquarantadue/40**) Iva esclusa (se ed in quanto dovuta) di cui Euro 2.000,00 (duemila/00) iva esclusa (se ed in quanto dovuta) per ONERI DELLA SICUREZZA NON SOGGETTI A RIBASSO (calcolati a corpo).

La tariffa oraria posta a base d'asta è di € 15,80+ IVA (se ed in quanto dovuta) di cui:

€ 15,64 come costo orario soggetto a ribasso

€ 0,16 per oneri della sicurezza non soggetti a ribasso.

Art. 2 – DURATA DELL'APPALTO

Il contratto avrà durata **dal 01 settembre 2013 al 02 maggio 2015** pari a 87 settimane.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare il contratto per un massimo di 180 giorni in relazione a necessità operative derivanti dallo sviluppo delle procedure per un nuovo affidamento dei servizi o per diversa soluzione gestionale degli stessi. La Cooperativa è impegnata ad accettare

tale eventuale proroga alle condizioni del contratto, nessuna esclusa. Alla data di scadenza del contratto lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte del Comune di Azzano Mella.

Art. 3 – AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà in base al criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'articolo 83 del D.Lgs. 12 aprile 2006, n. 163 e succ. mod. e int., da valutarsi, da parte della commissione giudicatrice, con attribuzione dei punteggi come segue:

- 70 punti per l'offerta tecnico/qualitativa
- 30 punti per l'offerta economica

La valutazione avverrà secondo elementi di natura quantitativa/qualitativa, attraverso l'attribuzione di punteggi assegnati in base ai criteri illustrati nella lettera invito (criteri A1, A2, A3, B, C, D1, D2).

Si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida.

Art. 4 - CONTENUTO DEL SERVIZIO

I servizi oggetto dell'appalto sono:

- Pulizia di locali di proprietà comunale;
- Sorveglianza / gestione punto di raccolta rifiuti;
- Manutenzione beni immobili e mobili comunali (strade e segnaletica, edifici, ecc.);
- Assistenza scolastica;
- Servizio biblioteca;

Ore settimanali complessive per l'esecuzione del servizio: 144 così ripartite:

- Pulizia di locali di proprietà comunale: **10 ore**
- Sorveglianza / gestione punto di raccolta rifiuti: **13 ore**
- Manutenzione beni immobili e mobili comunali (strade e segnaletica, edifici, ecc.): **67 ore**
- Assistenza scolastica: **34 ore**
- Servizio biblioteca: **20 ore**

La ripartizione è da considerarsi indicativa in quanto suscettibile di modifiche dettate dalle esigenze, anche stagionali, riscontrabili sul territorio ed in quanto l'amministrazione si riserva di aumentare o diminuire le singole quantità, fermo restando il monte ore settimanale di 144 ore, salvo

che nel periodo dal 15 luglio al 31 agosto in cui il monte ore relativo all'assistenza scolastica potrebbe essere diminuito a richiesta dell'amministrazione.

Monte ore complessivo per tutta la durata del contratto: (87 x 144) = 12.528 ore.

Per quanto riguarda il servizio denominato "sorveglianza/gestione del centro di raccolta" (con incidenza di circa 13 ore settimanali), allo stato l'amministrazione comunale si riserva di decidere se, oltre alla sorveglianza, possa essere ricompresa nel servizio anche la effettiva gestione dell'impianto. Se, a seguito di tale decisione e approfondimenti normativi/regolamentari, si rendesse

necessaria, per lo svolgimento del servizio, l'iscrizione all'Albo Nazionale dei Gestori Ambientali per la corrispondente categoria e la cooperativa aggiudicataria non ne fosse provvista, quest'ultima potrà provvedere all'acquisizione dei requisiti necessari ovvero tale servizio potrà essere stralciato dal contratto ed essere convenzionato con altra cooperativa sociale, ai sensi dell'art. 5 comma 1 della Legge 381/1991 in possesso dell'iscrizione citata.

Inoltre il Comune di Azzano Mella si riserva di ridurre il monte ore, e conseguentemente anche il corrispondente prezzo, fino a un massimo del 25% in relazione a sopravvenute eventuali disposizioni di autorità terze inerenti il collocamento obbligato presso il Comune stesso di figure professionali analoghe – per mansione - a quelle oggetto del servizio.

L'esecuzione del servizio di pulizia è disciplinata, tra l'altro, per la parte normativa, dalla legge n.82 del 25/01/1994 "Disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, derattizzazione e di sanificazione" ed ogni altra normativa presente e futura regolante la materia.

Art. 5 – TIPOLOGIA DEL SERVIZIO

I servizi che la Cooperativa dovrà porre in essere, devono comprendere:

5.1:Pulizia di locali di proprietà comunale.

Trattasi della pulizia giornaliera e mensile dei seguenti immobili comunali:

SEDE MUNICIPALE

BIBLIOTECA

SALA CIVICA/RIUNIONI

PALESTRA

La programmazione degli orari di pulizia è a carico dell'appaltatore e verrà concordata in funzione delle esigenze dell'Amministrazione. La pulizia giornaliera sarà da garantire almeno per la sede municipale; per i restanti immobili la dicitura "giornaliera" è da intendersi come periodica, con cadenza (settimanale o bisettimanale) da concordarsi con l'amministrazione.

5.1.a: Pulizia periodica GIORNALIERA

1. Arieggiatura dei locali con apertura delle finestre e relativa chiusura delle stesse al termine del servizio di pulizia.
2. Scopatura ad umido o con feltro anti-polvere, trattato anti-staticamente, di tutti i pavimenti, compresi ingressi, corridoi, eventuali ascensori, pianerottoli e scale con esclusione di tutti i locali tipo ripostiglio. L'intervento dovrà riguardare le superfici sottostanti cassettiere, mobili o altri arredi di facile rimozione.
3. Spolveratura ad umido di scrivanie, piani di lavoro, sedie, poltrone, tavolini, tavoli, apparecchi telefonici, macchine per scrivere e da calcolo, stampanti, fotocopiatrici, limitatamente alle superfici libere da carteggi o altri impedimenti (escluso PC e monitor).
4. Pulitura a fondo, vaporizzazione e disinfezione con detergente sanificante dei sanitari, copri WC, accessori vari, rubinetteria e mattonelle dei servizi igienici, nonché loro deodorazione.
5. Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti servizi igienici.
6. Ripristino dotazioni carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido per tutti i servizi igienici.
7. Pulizia e disinfezione pareti vetrate e superfici di appoggio sportelli aperti al pubblico.
8. Svuotamento cestini, sostituzione sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti, e trasporto al punto di raccolta di tutti i sacchi contenenti rifiuti, rispettando gli orari e i luoghi stabiliti dall'Amministrazione.
9. Raccolta e conferimento negli appositi contenitori delle frazioni di rifiuto prodotti, soggetti a recupero (carta, plastica, frazione umida, ecc.), secondo le indicazioni impartite dal responsabile

competente.

5.1.b: Pulizia periodica MENSILE

1. Lavaggio a fondo con soluzione detergente e disinfettante dei pavimenti di tutti i locali, compresi ingressi, corridoi e scale.
2. Pulitura, lavaggio e disinfezione di tutte le pareti dei locali adibiti a servizi igienici.
3. Spolveratura a umido, mediante panni imbevuti di detergente disinfettante, di maniglie, ringhiere e corrimano.
4. Aspiratura delle sedie e poltroncine in tessuto e spolveratura ad umido di quelle in altro materiale.
5. Pulizia e lavaggio porte vetrate.
6. Aspiratura e pulizia eventuali zerbini.
7. Inaffiamento delle piante ornamentali degli uffici (ove esistenti)
8. Rimozione ragnatele in ogni sito.
9. Disinfezioni apparecchi telefonici.
11. Spolveratura scaffalature della Biblioteca comunale.
12. Spolveratura ad umido armadi.
13. Pulizia e lavaggio di tutte le porte interne.
14. Spolveratura a fondo e passaggio di prodotti detergenti e/o di mantenimento su tutti gli elementi di arredo con utilizzo di idonei prodotti.
15. Aspirazione polvere da tende a lamelle verticali e veneziane, bocchette aerazione, caloriferi, termoconvettori, cassonetti, canaline, ante, ecc..
16. Detersione pareti divisorie a vetro e non, sopraluci porte.
- 17- Detersione superfici vetrose di tutte le finestre e vetrate fisse, nella parte interna ed esterna, compresi i relativi serramenti in legno o materiale diverso.
18. Spolveratura ad umido dei lampadari, neon, lampade, plafoniere, appliques, appendiabiti e quanto altro presente negli uffici, nei corridoi, sulle scale e nelle sale giunta, consiglio e riunioni.

5.2 Sorveglianza / gestione punto di raccolta rifiuti

Al presente servizio si applicano le disposizioni di legge e i regolamenti comunali, vigenti o che verranno approvati nel corso della durata.

La ditta appaltatrice dovrà assicurare il servizio di apertura e chiusura del Centro negli orari stabiliti dall'Amministrazione Comunale, nonché la presenza costante sul posto di un operatore, fino ad un massimo di 13 ore settimanali attualmente così suddivise:

ORARIO INVERNALE

martedì e giovedì dalle ore 14.00 alle ore 17.00

sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00

e dalle ore 13.00 alle ore 17.00

ORARIO ESTIVO

martedì e giovedì dalle ore 15.00 alle ore 18.00

sabato dalle ore 9.00 alle ore 12.00

e dalle ore 14.00 alle ore 18.00

L'Amministrazione Comunale si riserva comunque la facoltà di modificare gli orari di apertura.

La ditta appaltatrice dovrà inoltre attenersi a quanto previsto dal **REGOLAMENTO PER LA GESTIONE ED IL FUNZIONAMENTO DEL CENTRO DI RACCOLTA COMUNALE**

(approvato con Delibera di Consiglio n. 62 del 22/12/2012), in particolare deve:

- effettuare l'apertura e la chiusura del Centro di Raccolta secondo gli orari definiti all'Art. 4 del presente Regolamento;
- presidiare il sito durante gli orari di apertura;
- controllare che il soggetto effettuante il conferimento rientri nei casi previsti dall'Art. 5 del Regolamento;
- controllare la conformità ed il peso dei rifiuti conferiti dagli utenti mediante idonea strumentazione elettronica qualora presente;
- fornire agli utenti il necessario supporto per garantire la corretta esecuzione delle operazioni di scarico dei rifiuti nel rispetto delle norme di sicurezza;
- compilare per ogni conferimento di tutte le utenze, il modulo disponibile presso il CDR, gli Uffici Comunali e il sito internet Istituzionale.

- provvedere a mantenere i contenitori dei rifiuti in perfetta efficienza;
- garantire pulizia del sito e delle zone limitrofe;
- rimuovere eventuali rifiuti abbandonati rinvenuti all'esterno in prossimità centro di raccolta;
- mettere in atto procedure volte ad evitare che la durata del deposito di ciascuna frazione merceologica superi i 3 mesi dal conferimento (72 ore per la frazione verde);
- segnalare al Responsabile del Servizio ogni eventuale infrazione o inosservanza alle presenti normative.

5.3: Manutenzione beni immobili e mobili comunali (strade e segnaletica, edifici, ecc..).

Trattasi delle manutenzioni ordinarie dei vari immobili comunali, delle strade, del verde pubblico e di attività di facchinaggio come di seguito meglio descritte

1. Manutenzione ordinaria degli immobili comunali - a titolo esemplificativo sono da considerare tali: imbiancature, riparazioni di tapparelle, maniglie, porte, finestre e infissi in generale, minimi interventi di riparazione arredi e tende, manutenzione e sostituzione di sanitari compresi piccoli interventi idraulici, riparazioni edili, ripristino pavimentazioni e murature, traslochi di piccola entità, sostituzione lampadine, frutti, portalampade, ecc.

2. Manutenzione ordinaria strade comunali;

a) tempestivo intervento per eliminare le principali fonti di pericolo per la pubblica incolumità controllo costante del territorio comunale effettuato con frequenza settimanale mediante apposito personale idoneo, al fine di monitorare gli stati di pericolo (buche e segnaletica verticale). Nel corso di tale controllo settimanale, ove gli addetti della cooperativa aggiudicataria verificassero la presenza di buche, avvallamenti o cedimenti pericolosi sulla carreggiata e sui marciapiedi, dovranno intervenire immediatamente eliminando il pericolo per la pubblica incolumità. La presenza di situazioni anomale dovrà essere tempestivamente comunicata al Responsabile del Procedimento;

b) intervento per ripristino segnaletica di tipo verticale, non più conforme causa vetustà, sinistri ed atti vandalici procurati da ignoti;

c) rimozione e posa in opera di chiusini o caditoie in ghisa, acciaio o cemento completi di telaio di qualunque dimensione;

d) colmatura di buche, cedimenti o avvallamenti in carreggiata effettuata con plastico invernale sfuso in sacchi, posato a freddo compreso compattamento;

e) riassetto di cordature esistenti sia in cemento che in granito con l'eventuale sostituzione di elementi deteriorati;

f) rimozione di segnaletica verticale compreso il sostegno con recupero e trasporto presso il magazzino comunale;

g) posa in opera di cartelli compreso l'eventuale sostegno, scavo e realizzazione dado di fondazione in calcestruzzo;

h) allestimento di segnali temporanei di qualsiasi forma, materiale e provvedimento alla collocazione sul territorio comunale, a supporto di eventi pubblici autorizzati (mercato, fiere, sagre, manifestazioni sportive, cortei, ecc...);

i) sgombero manuale della neve;

3. Manutenzione ordinaria verde pubblico;

a) rasatura dei tappeti erbosi;

b) manutenzione di siepi e arbusti;

c) manutenzione del patrimonio arboreo;

d) pulizia delle aree a verde pubblico;

e) manutenzione delle aiuole fiorite, rotatorie stradali e fioriere presenti nei giardini e nelle piazze;

f) interventi di diserbo su marciapiedi, strade e percorsi ciclabili;

g) gestione e manutenzione impianti di irrigazione ed irrigazioni di soccorso;

Le attività di cui al presente punto potranno essere richieste anche solo occasionalmente, in supporto alle operazioni svolte dai Lavoratori Socialmente Utili in servizio presso il Comune.

4. Attività di facchinaggio in occasione di feste, ricorrenze o eventi mediante il trasporto di materiale di proprietà comunale (tavoli, panche, frigoriferi, friggitrice, gazebo, ecc.) c/o il luogo oggetto della manifestazione ricompreso all'interno del territorio comunale.

5.4: Assistenza scolastica

Attività di assistenza e sorveglianza rivolta ai bambini in età scolare, sia scuola dell'infanzia che

primaria, in funzione delle esigenze orarie e organizzative concordate tra il Comune e l'istituto scolastico (servizio di anticipo/posticipo, supporto alla sorveglianza mensa, trasporto scolastico, ecc..)

5.5: Servizio biblioteca

Attività di presidio e sorveglianza della biblioteca comunale con apertura, chiusura, assistenza generica e specialistica agli utenti, mantenimenti archivio, collaborazione con il sistema bibliotecario intercomunale, collaborazione alla organizzazione di iniziative connesse alle attività educative/ricreativa. L'attività lavorativa si svolgerà con gli orari prestabiliti dal Comune di Azzano Mella.

Art. 6 – OBBLIGHI DELLA COOPERATIVA AGGIUDICATRICE

La Cooperativa sociale si impegna:

1. ad organizzare l'attività lavorativa perseguendo come principale finalità l'interesse generale della comunità, la promozione umana e l'integrazione sociale dei cittadini con l'inserimento lavorativo di persone svantaggiate nel mondo del lavoro;
2. ad impiegare per l'espletamento delle attività, oggetto del contratto, operatori e volontari in possesso dei requisiti di professionalità utili alla corretta gestione dell'attività. Gli operatori ed i volontari devono essere dettagliati in due distinti elenchi debitamente sottoscritti e contenenti tutte le informazioni possibili a definire la posizione e professionalità di ognuno (figura professionale, qualifica, livello, titolo di studio ecc.). La Cooperativa si assume la responsabilità in merito alla veridicità dei dati riportati;
3. ad utilizzare i soci volontari nei rispetto delle norme contenute nell'art. 2 della Legge 381/91, per prestazioni complementari e non sostitutive a quelle degli operatori;
4. a nominare un referente / supervisore della Cooperativa, con idonea qualifica professionale, avente il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente all'espletamento del servizio e ne dovrà garantire la reperibilità durante le fasce orarie di espletamento del servizio;
5. a rispettare, per il personale impiegato nell'attività e per le persone svantaggiate inserite, tutte le norme e gli obblighi assicurativi applicando le condizioni normative e retributive previste dal Contratto Nazionale di Lavoro delle Cooperative Sociali siglato dalle organizzazioni datoriali e sindacali maggiormente rappresentative o dal Contratto Nazionale di Settore, e dagli eventuali accordi locali integrativi degli stessi relativi alla località in cui si svolgono i lavori, ed a rispettare le norme e procedure previste dalla legge;
6. ad assicurare lo svolgimento del servizio nel rispetto di tutte le norme vigenti in materia di prevenzione infortuni ed igiene del lavoro, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.;
7. ad assumersi qualsiasi responsabilità ed oneri nei confronti dell'Ente o di terzi, nei casi di mancata adozione di quei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti e non nella gestione del servizio;
8. a trattare con la dovuta riservatezza tutte le informazioni relative alle situazioni soggettive delle persone inserite nell'attività lavorativa secondo la normativa vigente in materia di privacy;
9. a garantire, in caso di necessità, l'assunzione di persone svantaggiate segnalate dal Settore Servizi Sociali dell'Amministrazione;
10. ad inviare all'Amministrazione, prima dell'inizio del servizio, l'elenco nominativo, completo dei dati anagrafici, del personale che svolgerà il servizio stesso (anche eventuali sostituiti), ivi compreso il supervisore, con l'indicazione, per ognuno, dell'inquadramento nei livelli del CCNL e delle rispettive mansioni. Ogni variazione dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale non compreso nel suddetto elenco, già consegnato, sia avviato all'espletamento del servizio. Il mancato invio dell'elenco nei termini qui sopra indicati, comporterà l'applicazione della penale, ovvero qualora l'inadempienza dovesse persistere, questa sarà motivo di risoluzione contrattuale;
11. ad informare il personale addetto al servizio delle modalità di espletamento dello stesso, rendendolo consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare, affinché il personale della Cooperativa mantenga il segreto d'ufficio su fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
12. ad incaricare del servizio persone in grado di mantenere un contegno decoroso ed irreprensibile,

riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori;

13. a trasmettere all'Ente un elenco nominativo delle persone svantaggiate inserite al lavoro contenente per ogni persona la tipologia di svantaggio, il tipo di rapporto di lavoro (tempo pieno / part-time), la data di assunzione, il numero delle giornate ritenute utili (effettiva presenza al lavoro, ferie, malattie ed infortuni);

14. a prevedere un'adeguata sostituzione del personale che dovesse essere assente dal servizio (malattie, ferie, infortuni, ecc.);

15. ad eseguire il servizio in oggetto con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previsti nella presente capitolato, ed in particolare rispettando le prescrizioni indicate al successivo art. 11;

16. a fornire il D.U.R.C. (rilasciato dall'INPS, dall'INAIL o da altri Enti previdenziali);

17. ad assicurare formalmente di aver adempiuto agli obblighi di legge in materia di valutazione dei rischi connessi all'attività svolta e di averne adeguatamente resi edotti gli incaricati. A tal fine si chiede di consegnare, prima dell'avvio dei lavori, copia della documentazione prevista dalla normativa vigente in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.):

~ copia del documento di valutazione dei rischi

~ nominativo del R.S.P.P.

~ nominativo del Medico competente (se previsto)

~ nominativo dei lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e lotta antincendio, di evacuazione dei luoghi di lavoro in caso di pericolo grave e immediato, di salvataggio, di primo soccorso e, comunque, di gestione dell'emergenza;

18. ad effettuare tutti i servizi indicati nelle specifiche richiamate agli artt. 4 e 5 a perfetta regola d'arte, con ogni cura e sotto la personale sorveglianza del supervisore designato;

19. a disporre affinché il personale utilizzato venga addestrato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi del presente contratto e delle misure di prevenzione e protezione dei rischi ad esso correlate.

20. a fornire entro 5 giorni lavorativi dalla data di stipula del contratto, un programma dettagliato di esecuzione delle opere di pulizia che intende effettuare; il programma dovrà contenere una tabella settimanale degli orari di lavoro degli addetti per ogni immobile comunale, verrà approvato dall'Ufficio competente, rimarrà vincolante per la Cooperativa che ha l'obbligo di rispettarlo.

Art. 7– OBBLIGHI DELL'ENTE APPALTANTE

L'Ente appaltante si impegna ad erogare per la fornitura del servizio, per l'intero periodo, il corrispettivo derivante dalle procedure di aggiudicazione, considerando una base d'asta di complessivi Euro 197.942,40 (centonovantasettemilanovecentoquarantadue/40) + IVA se ed in quanto dovuta, di cui Euro 2.000,00 per oneri sicurezza (non soggetti a ribasso) ovvero Euro 15,80 (quindici/80 Euro) all'ora, comprensivo degli oneri di sicurezza necessari per lo svolgimento dei lavori in ottemperanza alle disposizioni di legge in materia e non soggetti a ribasso di gara, da corrispondere mensilmente entro 30 giorni dalla data di ricevimento di regolare fattura al Protocollo generale del Comune, previa verifica dei lavori eseguiti ed acquisizione della documentazione comprovante la regolarità contributiva e fiscale della cooperativa.

Sui compensi comunque spettanti alla Cooperativa sarà operata la detrazione delle somme eventualmente dovute all'Amministrazione Comunale a seguito di inadempienze o a titolo di penale

ovvero per ogni altro indennizzo o rimborso contrattualmente previsto.

Qualora nel corso del contratto la Cooperativa risulti debitrice dell'INPS e/o dell'INAIL per contributi previdenziali e relativi accessori, il pagamento della fatture sarà subordinato in ogni caso alla regolarizzazione del debito stesso comprensivo degli accessori.

Art. 8 – ACCERTAMENTI E CONTROLLO DELLE PRESTAZIONI

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

E' facoltà dell'Amministrazione Aggiudicatrice effettuare in qualsiasi momento, con le modalità che riterrà opportune, in contraddittorio con il responsabile tecnico della cooperativa sociale, controlli per verificare la rispondenza del servizio fornito alle prescrizioni contrattuali del presente capitolato e alle normative vigenti in materia.

I controlli indicativamente avranno per oggetto la verifica dei seguenti aspetti:

1. esame visivo della qualità di servizio;

2. professionalità degli addetti e, per i servizi con interfaccia al pubblico, cortesia verso gli utenti;
3. rispetto degli orari e delle mansioni nelle attività da svolgere;
4. controllo dell'abbigliamento di servizio degli addetti;
5. controllo del corretto utilizzo delle attrezzature;
6. verifica della idoneità igienica e dello stato di manutenzione delle attrezzature impiegate per l'effettuazione del servizio di pulizia.

L'Amministrazione comunale si riserva la facoltà di chiedere la sostituzione di personale ritenuto non idoneo al servizio.

Art. 9 – CONTESTAZIONI

L'Amministrazione Aggiudicatrice comunicherà alla cooperativa sociale, le osservazioni e le eventuali contestazioni nonché i rilievi mossi a seguito dei controlli effettuati, comunicando altresì eventuali prescrizioni alle quali la stessa dovrà uniformarsi nei tempi stabiliti. Entro otto giorni dalla comunicazione di contestazione, la cooperativa sociale sarà tenuta a sanare le contestazioni stesse, pena l'eventuale applicazione delle sanzioni previste nel presente capitolato.

Art. 10 – ESECUZIONE DEI LAVORI

Nell'esecuzione dei lavori in oggetto, la Cooperativa dovrà rispettare le prescrizioni qui di seguito indicate; la mancata osservanza delle disposizioni del presente articolo dà la facoltà all'Amministrazione di risolvere il rapporto contrattuale.

ORARI

I lavori da eseguire debbono essere effettuati in orari da prefissare d'intesa con l'Amministrazione in relazione alle specifiche esigenze di servizio e, per le pulizie, di uso degli edifici interessati. Gli orari saranno fissati e variati eventualmente in corso di contratto dall'Amministrazione in relazione alle proprie esigenze funzionali.

MACCHINE ED ATTREZZATURE

Il Comune di Azzano Mella metterà a disposizione un proprio parco mezzi/attrezzature mediante apposito contratto di comodato o equipollente.

Tutte le macchine impiegate devono essere conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti in Italia o nell'Unione Europea e dovranno essere mantenute in stato di conservazione ottimale. Dovrà

essere predisposto un elenco delle macchine, attrezzature e mezzi d'opera che dovranno essere idoneamente certificati e sottoposti con regolarità alle verifiche previste dalla normativa in materia di sicurezza; l'elenco dovrà essere consegnato prima dell'inizio dei lavori. Le macchine e gli attrezzi di proprietà della Cooperativa usati sul territorio e depositati all'interno delle strutture Comunali devono essere contraddistinti con targhette indicanti il nome o il contrassegno della Cooperativa. Al personale della Cooperativa è esplicitamente vietato cedere a qualsiasi titolo macchine, impianti, mezzi d'opera, attrezzi e strumenti a terzi.

Normativa di riferimento:

- D.P.R. n. 547 del 27/4/1955 "norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro"
- D.Lgs 81/2008 "Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro" e s.m.i..

MATERIALE DI CONSUMO

Il materiale di consumo verrà messo a disposizione dal Comune di Azzano Mella.

Per la determinazione del materiale di consumo necessario si precisa che la cooperativa dovrà fornire apposita distinta ai competenti uffici comunali.

PRODOTTI D'USO

Tutti i prodotti chimici impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità ed ecocompatibilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità).

Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa "scheda di sicurezza" prevista in ambito

comunitario. La Cooperativa deve sottoporre all'ufficio preposto (Responsabile della Sicurezza dell'Ente), prima dell'inizio dei lavori, le schede tecniche e le schede di sicurezza di tutti i prodotti che intende impiegare.

In linea di massima tali schede dovranno comprendere le seguenti informazioni:

- il nome del produttore
- le caratteristiche del prodotto
- il dosaggio di utilizzo

- il pH della soluzione in uso
- i simboli di pericolo, le frasi di rischio e prudenza e le indicazioni per il primo intervento
- i numeri di telefono dei CENTRI ANTIVELENO presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi, in particolare acido cloridrico (HCL) ed ammoniaca (NH4).

Altri prodotti non inclusi nella lista depositata all'atto della stipula del contratto devono essere preventivamente autorizzati dall'Amministrazione.

I detergenti ed i disinfettanti devono essere usati ad esatta concentrazione e devono essere preparati

di fresco, dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

La Cooperativa si impegna a non sostituire la tipologia dei prodotti.

Normativa essenziale di riferimento:

DM 28/1/92 "Classificazione e disciplina dell'imballaggio e dell'etichettatura dei preparati pericolosi in attuazione delle direttive emanate dal Consiglio e dalla Commissione delle Comunità Europee"

Legge n. 1365 del 26/4/1983 "Biodegradabilità dei detergenti sintetici"

Legge n. 319 del 10/5/1976 "Norma per la tutela delle acque dall'inquinamento".

Il Comune, per l'espletamento del servizio, dovrà garantire una presenza minima e continua di mezzi e macchinari e materiali necessari al corretto e puntuale svolgimento dello stesso. I macchinari e materiali in uso alla Cooperativa per tale servizio verranno collocati all'interno degli immobili comunali in appositi locali e/o armadi dati in uso dall'Ufficio comunale competente.

La Cooperativa avrà cura e garantirà i suddetti locali / armadi durante tutto il periodo del servizio. L'Amministrazione non si rende in ogni caso responsabile per eventuali furti o danneggiamenti di materiali mezzi e macchinari.

PERSONALE ADDETTO

Gli addetti al servizio dovranno possedere una adeguata capacità operativa "Professionale" ed essere qualificati per gli interventi che andranno ad eseguire, dotati di tutte le conoscenze teorico / pratiche indispensabili, pertanto la Cooperativa è tenuta ad aggiornare e formare il proprio personale in merito alle tecniche, ai macchinari ed alle procedure da utilizzare per operare secondo

le modalità operative che garantiscono le finalità, l'igienicità e la corretta esecuzione dell'intervento previsto.

In particolare dovrà porsi ogni attenzione al rispetto di:

utilizzo di macchinari

rispetto delle norme di sicurezza ed igiene del lavoro.

D.P.I. DIVISA E DOTAZIONE VESTIARIO

Ogni operatore dovrà essere dotato di tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori (D.lgs. 81/2008 e s.m.i.), dall'esperienza e dalla buona tecnica per le attività oggetto del presente capitolato. Ogni operatore dovrà essere altresì dotato di divisa provvista di contrassegno aziendale, con l'obbligo di indossarla,

pulita ed in ordine, durante il servizio e dovrà esporre un'apposita tessera di riconoscimento corredata da fotografia, contenente le generalità del lavoratore (nome, cognome e data di nascita) nonché il nominativo della Cooperativa.

NORME COMPORTAMENTALI

L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere l'allontanamento di chiunque contravvenga alle disposizioni in materia comportamentale.

Gli addetti che avranno rapporti con il personale dell'Amministrazione Comunale o con il pubblico, dovranno mantenere un comportamento educato e disponibile.

Non è consentito l'uso, senza la dovuta autorizzazione, di apparecchiature o materiale di ogni tipo di proprietà dell'Amministrazione Comunale.

Ogni oggetto eventualmente smarrito e ritrovato dovrà essere consegnato al Responsabile dell'Ente.

A lui dovranno essere segnalati inconvenienti vari, necessità di riparazioni ed ogni tipo di disagio riscontrato nell'ambito del lavoro.

E' fatto obbligo a tutto il personale della Cooperativa di osservare e fare osservare scrupolosamente

tutte le norme inerenti la sicurezza nell'impiego di attrezzature e macchinari e di far rispettare, a titolo d'esempio, i criteri di salvaguardia dell'ambiente nell'impiego di prodotti e di economicità nell'uso dell'energia elettrica.

Ogni operatore dovrà essere in possesso delle certificazioni anche di carattere sanitario previste dalla vigente normativa.

Art. 11 – ULTERIORI ONERI

1. La Cooperativa aggiudicatrice sarà tenuta a **offrire una proposta di assunzione** al personale in

servizio presso l'Azzano Servizi s.r.l. in liquidazione, per tutta la durata del contratto d'appalto, non inferiore per numero, per ore settimanali e tipo di mansioni alla dotazione organica al 30 agosto 2013; si segnala che è in corso la procedura per la probabile assunzione, a diverso soggetto economico, di uno degli operatori full-time sotto elencati. La situazione attuale vede la seguente composizione di personale, con relative ore lavorative e mansioni svolte:

- n.2 operatori full-time a 40 ore settimanali (mansioni: manutenzione immobili, strade, verde, autista scuolabus, sorveglianza centro di raccolta, pulizia strade);
- n. 1 dipendente part-time a 25 ore settimanali (mansioni: assistenza scolastica – servizio biblioteca)
- n. 1 dipendente part-time a 21 ore settimanali (mansioni: assistenza scolastica - pulizie);
- n. 1 dipendente part-time a 18 ore settimanali (mansioni: assistenza scolastica – pulizie);

Alla scadenza del contratto il Comune di Azzano Mella si impegna ad inserire nel contratto/convenzione con il futuro soggetto gestore del/dei servizio/servizi in oggetto, l'obbligo per quest'ultimo di assunzione del personale di cui sopra che risultasse ancora alle dipendenze della cooperativa.

2. Sono a carico della Cooperativa, oltre alle spese per il personale utilizzato, i dispositivi di protezione individuale, gli indumenti di lavoro degli addetti ed in genere tutto ciò che è necessario per lo svolgimento dei servizi.

La Cooperativa aggiudicatrice si obbliga a provvedere, a cura e spese proprie e sotto la propria responsabilità, a tutte le opere occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica, per garantire completa sicurezza durante l'esecuzione dei lavori, per la incolumità delle persone addette ai lavori e per evitare incidenti o danni materiali di qualsiasi natura, a persone o cose, esonerando di

conseguenza l'Amministrazione Comunale da ogni responsabilità.

Quando la Cooperativa non adempia a tutti questi obblighi, l'Amministrazione Comunale sarà in diritto, previo avviso dato per iscritto, e restando questo senza effetto, entro il termine fissato nella notifica, di provvedere direttamente alla spesa necessaria, disponendo il dovuto pagamento a carico della Cooperativa.

In caso di rifiuto o di ritardo di tali pagamenti da parte della Cooperativa, essi saranno fatti d'ufficio

e l'Amministrazione si rivarrà della spesa sostenuta sul prossimo pagamento.

Art. 12 – DANNI A PERSONE O COSE

L'Amministrazione non è responsabile dei danni, eventualmente causati ai dipendenti della Cooperativa che possono derivare da comportamenti di terzi estranei all'organico dell'Amministrazione.

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

A tal fine la Cooperativa dovrà essere in possesso di una polizza assicurativa:

- per i danni comunque derivanti all'Amministrazione causati dal proprio personale, con massimali adeguati al valore dei beni mobili ed immobili;
- per la responsabilità civile verso terzi, con massimali adeguati.

La suddetta polizza dovrà prevedere un massimale di importo non inferiore ad Euro 1.000.000 (euro

unmilione/00)

La Cooperativa in ogni caso dovrà provvedere, senza indugio, a proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti o degli oggetti danneggiati.

Art. 13 - ACCERTAMENTO DEI DANNI

L'accertamento dei danni sarà effettuato dal responsabile del contratto alla presenza del supervisore del servizio.

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

Art. 14 - RISERVATEZZA

La Cooperativa assume l'obbligo di agire in modo che il personale incaricato di effettuare le prestazioni della presente convenzione mantenga riservati i dati e le informazioni di cui venga in possesso, non divulghi e non ne faccia oggetto di sfruttamento.

Art. 15 – CAUZIONE DEFINITIVA

A garanzia dell'esatto adempimento di tutti gli obblighi derivanti dal contratto, del risarcimento dei danni, nonché delle spese che eventualmente l'Amministrazione dovesse sostenere durante la durata dello stesso per fatto della Cooperativa, a causa di inadempimento o inesatto adempimento dei suoi obblighi, la Cooperativa verserà prima della stipula del contratto, una garanzia fideiussoria in misura al 10% dell'importo del contratto nei termini previsti dall'art. 113 del Decreto Legislativo 163/2006.

La mancata costituzione della suddetta garanzia determina la decadenza dell'affidamento dell'appalto e l'acquisizione della cauzione provvisoria di cui al punto 10.1 della lettera d'invito da parte dell'Amministrazione, che aggiudicherà l'appalto al concorrente che segue nella graduatoria. Resta salvo per l'Amministrazione aggiudicatrice l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La garanzia deve essere prestata mediante polizza bancaria o assicurativa, a norma della Legge n° 348/10.06.1982.

La garanzia esaurisce i suoi effetti alla fine del contratto e potrà essere svincolata una volta adempite regolarmente tutte le singole prestazioni previste nel programma dei lavori, previa certificazione redatta dall'ufficio comunale competente.

Art. 16 – UTENZE

Sono a carico dell'Amministrazione Comunale l'acqua corrente per i lavori e l'energia elettrica di F.M. per il funzionamento del macchinario necessario per i lavori.

Oltre a quanto in proposito previsto dall'art. 11, comma 2, la Cooperativa dovrà curare che la spina di allacciamento di ciascuna apparecchiatura elettrica sia provvista di poli di terra ed abbia il passo adatto per la F.M. e per le prese installate nei locali.

Art. 17 – PENALI

In caso di mancato o parziale svolgimento del servizio contestato mediante apposita comunicazione

scritta e in caso di inosservanza delle norme contenute nel contratto, sarà facoltà dell'Amministrazione Comunale applicare una penale dell'importo di € 150,00.= per ogni giorno di mancato o contestato servizio, o per ogni prestazione periodica non effettuata, salvo il risarcimento dell'ulteriore danno.

Al verificarsi della seconda inosservanza è facoltà dell'Amministrazione Comunale risolvere di diritto il contratto, esclusa la facoltà per la Cooperativa di richiedere somme a qualsiasi titolo per le prestazioni non effettuate.

Art. 18 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il contratto può essere risolto dai due contraenti nei casi di mancato rispetto delle prescrizioni contrattuali dovute a:

grave inadempimento della Cooperativa;

□ ritardato pagamento del corrispettivo da parte dell'Ente per oltre sei mesi.

Entrambi i contraenti possono risolvere il presente contratto qualora a seguito di contestazione scritta degli addebiti una delle parti persista nelle inadempienze rilevate.

È causa di risoluzione del contratto la cancellazione della Cooperativa dall'Albo regionale delle cooperative sociali, fatta salva la volontà da parte dell'Amministrazione Comunale, sulla base di provvedimento motivato, di fare procedere il rapporto contrattuale sino alla sua naturale scadenza.

Art. 19 - CONTROVERSIE

Il Foro competente per le controversie inerenti la presente convenzione è quello di Brescia.

Art. 20 – SPESE DI STIPULA DEL CONTRATTO E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE

Tutte le spese inerenti e conseguenti alla stipula del contratto in forma pubblica sono a carico della cooperativa sociale aggiudicataria. Dopo l'aggiudicazione la Cooperativa sociale presenterà entro il

termine indicato dal Comune, pena la decadenza dal contratto, i seguenti documenti:

- 1) cauzione definitiva ai sensi dell'art. 113 del Decreto Legislativo 163/2006;
- 2) copia della polizza e della quietanza di pagamento del premio di assicurazione secondo il massimale previsto;
- 3) ogni altra documentazione richiesta dall'Amministrazione al fine di effettuare le necessarie verifiche ed addivenire alla sottoscrizione del contratto;
- 4) dati necessari per la richiesta d'ufficio del modello DURC;
- 5) documento di valutazione dei rischi e Piano Operativo della Sicurezza, previsti dalla normativa vigente;
- 6) Statuto;
- 7) iscrizione all'Albo regionale della Lombardia nella sezione "A" e "B", ovvero C per i consorzi;
- 8) elenco operatori;
- 9) elenco volontari;

Art. 21 – REVISIONE DEI PREZZI

Non sono previste revisioni dei prezzi offerti per tutta la vigenza del contratto.

Art. 22 – DIVIETO DI CESSIONE - SUBAPPALTO

È assolutamente vietata, sotto pena di immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento di ogni

danno e spesa del Comune, la cessione, anche parziale, del servizio oggetto del presente appalto.

In caso di violazione della presente disposizione si provvederà alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria per l'applicazione delle pene previste, salva facoltà di chiedere la risoluzione del contratto.

L'affidamento in subappalto è sottoposto alle condizioni di cui all'art. 118 del Decreto Legislativo 163/2006.

Art. 23– ESENZIONE DELLA RESPONSABILITA' SOLIDALE

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

Art. 24 – OBBLIGHI DELLA COOPERATIVA RELATIVI ALLA TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

La Cooperativa assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'articolo 3 della legge 13 agosto 2010, n. 136 e successive modifiche.

La Cooperativa si impegna a dare immediata comunicazione alla stazione appaltante ed alla Prefettura – della notizia dell'inadempimento della propria controparte (subappaltatore/subcontraente) agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

Art. 25 – NORME APPLICABILI

Per tutto quanto non espressamente previsto e regolamentato, si applicano le disposizioni del codice

civile e le altre norme vigenti in materia.