

AVVISO PUBBLICO PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELLE SEDI DELLA SOCIETA'

Ente committente

Progetto Formazione s.c.r.l., con sede in Pollein, località Autoporto 14/U, tel. +39016543851, pec: progettoformazione@pec.unonet.it

Oggetto

Il servizio avrà ad oggetto la pulizia dei locali siti nei comuni di Pollein e Brissogne, adibiti ad uffici, aule e laboratori della società; detti immobili risultano meglio individuati nelle planimetrie allegate al presente avviso rispettivamente sotto le lettere A, B, C, D.

Le modalità di esecuzione del servizio sono dettagliate nel capitolato tecnico allegato al presente avviso sotto la lettera E, nel piano pulizie allegato sotto la lettera F.

Importo presunto

Il corrispettivo per lo svolgimento delle prestazioni oggetto dell'incarico è stato stimato, in via presuntiva in:

Pollein _Autoporto 14/U	300 € mensili al netto degli oneri IVA
Pollein _Autoporto 14/S	312 € mensili al netto degli oneri IVA
Pollein _Autoporto 33/E	312 € mensili al netto degli oneri IVA
Brissogne _ Ile Blonde, 5	720 € mensili al netto degli oneri IVA

L'importo totale è da intendersi pari a euro **1644 euro**, al netto degli oneri IVA, di cui € 180,00 per oneri della sicurezza per rischi interferenti non soggetti a ribasso.

Durata dell'incarico

L'incarico avrà durata a partire dal 1° maggio 2022 e sino al 31 dicembre 2024.

Requisiti richiesti e soggetti ammissibili

Per la prestazione del servizio è – ferma l'insussistenza delle cause di esclusione delle cause di incapacità a contrarre con soggetti a partecipazione pubblica – è necessario il possesso dei seguenti requisiti:

- a) iscrizione nel registro delle imprese della C.C.I.A.A., se l'impresa è italiana o ha sede in Italia, ovvero nel corrispondente Registro dello Stato di appartenenza per attività corrispondente a quella oggetto di affidamento;
- b) essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili ai sensi della legge 12 marzo 1999, n. 68;
- c) avere eseguito, nel triennio antecedente la data di pubblicazione del presente avviso, almeno 5 servizi di pulizia presso locali adibiti ad uffici, per conto di committenze pubbliche o private.

Il possesso dei suddetti requisiti è attestato, in sede di gara, nell'offerta allegato "F".

Sopralluogo

Le offerenti si rendono disponibili ad effettuare un sopralluogo guidato, da ritenersi obbligatorio, nelle sedi oggetto del presente Avviso per giovedì **7 aprile 2022 alle 9,00** a partire dalla sede amministrativa sita in località Autoporto 14/U o in altra data da concordarsi; comunque, il sopralluogo dovrà essere effettuato entro e non oltre il **12 aprile 2022**

Modalità di presentazione della domanda e del preventivo

La domanda, redatta su carta semplice secondo lo schema allegato, corredato di documento di identità in corso di validità del dichiarante, dovrà essere presentata all'indirizzo pec: progettoformazione@pec.unonet.it riportando nell'oggetto della mail "Offerta per l'affidamento del servizio di pulizie" entro e non oltre le ore 12.00 del **15 aprile 2022**.

Alla domanda dovrà essere allegato un preventivo indicante (esclusa imposta sul valore aggiunto) il ribasso offerto sul predetto importo.

Criterio di selezione

L'affidamento del servizio avverrà sulla base del massimo ribasso.

La società si riserva la facoltà di chiedere ulteriori chiarimenti sulla documentazione presentata.

Trattamento dei dati personali

Ai sensi del DLgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii, si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento verranno trattati esclusivamente per le finalità connesse all'espletamento delle procedure relative al presente avviso.

Eventuali chiarimenti sul contenuto del presente avviso possono essere richiesti ai seguenti indirizzi: progettoformazione@pec.unonet.it

La presentazione del preventivo non equivale ad una proposta ex art. 1326 del Codice civile né comporta l'applicazione degli artt. 1337 e 1338 del Codice civile. La richiesta di preventivo rappresenta per la società Progetto Formazione un'indicazione di mercato, senza effetti o vincoli giuridici.

La società si riserva inoltre:

- di non affidare il servizio;
- di procedere all'affidamento anche in presenza di un unico preventivo purché ritenuto valido e congruo.

Si precisa che il pagamento dei corrispettivi verrà effettuato solo previa verifica della regolarità della situazione previdenziale ed assicurativa dell'Impresa, mediante l'acquisizione del documento unico di regolarità contributiva (D.U.R.C.) e di eventuali inadempimenti nei confronti dell'Erario nei casi previsti dall'art. 48 bis del D.P.R. n°602/197.

Allegati:

A Planimetria locali Pollein- località Autoporto 14/S

B Planimetria locali Pollein- località Autoporto 14/U

C Planimetria locali Pollein- località Autoporto 33/E

D Planimetria locali Brissogne Ile Blonde 5

E Capitolato tecnico

F Piano pulizie

G Offerta di preventivo

Pollein, 28 marzo 2022

Società consortile a r. l.
PROGETTO FORMAZIONE
L'Amministratore Unico
- Dr. Pier Maria MINUZZO -

Allegato E Capitolato Tecnico

AVVISO PUBBLICO DI INDAGINE DI MERCATO ESPLORATIVA CON RICHIESTA DI PREVENTIVI PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DELLE SEDI DELLA SOCIETA'

Art. 1 – Oggetto del servizio

Il presente servizio consiste nella pulizia giornaliera e periodica dei locali e degli arredi siti nel Comune di Pollein, in località Autoporto 14/U, località Autoporto 14/S e località Autoporto 33/E, nel Comune di Brissogne, loc. Ile Blonde 5 oltre che nella fornitura di tutti i detersivi e materiali di consumo presenti nei servizi igienici ed all'impiego degli strumenti necessari allo svolgimento del servizio.

Si precisa che il servizio di pulizia potrà essere modificato, con possibile ampliamento o riduzione della metratura, previo accordo tra le parti, in base alle nuove esigenze di spazi formativi che potranno emergere durante il periodo di validità del contratto.

I locali risultano meglio individuati nelle planimetrie che si allegano al presente capitolato sotto lettere A, B, C e D, che individuano le superfici.

Art. 2 – Modalità di esecuzione del servizio

Tutte le attività dovranno essere effettuate in conformità alle norme vigenti in materia igienico-sanitaria.

Il servizio consiste nella pulizia degli ambienti indicati nel *Piano Pulizie*, con le cadenze temporali ivi indicate e al netto delle chiusure aziendali programmate e preventivamente comunicate.

Il servizio è da intendersi sulla base di 48 settimane annue.

Art.3 – Ulteriori specifiche per lo svolgimento del servizio.

- La voce 'pavimenti' deve intendersi comprensiva delle superfici calpestabili.
- Il lavaggio e la disinfezione di tutti gli apparecchi igienico-sanitari e relativi accessori devono essere effettuati con specifico prodotto germicida che permetta di abbassare sino a livelli di sicurezza la concentrazione dei microrganismi patogeni e non patogeni e di rendere igienico la superficie e l'ambiente.
- La spolveratura esterna di tutti gli arredi accessibili senza uso di scale deve essere effettuata sui mobili, scrivanie, soprammobili, quadri, ringhiere scale, personal computer, tastiere e stampanti, apparecchi telefonici, davanzali delle finestre nonché pulitura delle lavagne, svuotamento dei cestini e dei contenitori adibiti alla raccolta differenziata.
- La spolveratura a umido comprende tutte le operazioni atte ad eliminare tracce di polvere, sporco, macchie ed impronte su arredi, superfici orizzontali (ad eccezione dei pavimenti) e superfici verticali ad altezza uomo (escluso i vetri).
- Il lavaggio a fondo dei rivestimenti in piastrelle dei servizi igienico-sanitari deve essere effettuato con prodotti igienizzanti.
- Il servizio di pulizia deve essere effettuato a perfetta regola d'arte, sotto la sorveglianza del titolare della Ditta o di persona responsabile a ciò espressamente delegata.
- Il servizio di pulizia degli uffici non potrà tassativamente essere espletato durante l'orario di apertura al

Allegato E Capitolato Tecnico

pubblico ovvero dalle ore 8,00 alle ore 17,00, dal lunedì al venerdì. La Ditta esecutrice dovrà comunicare l'orario di svolgimento del servizio ed il numero di risorse che intende impiegare in modo esclusivo. Durante il servizio tali risorse non potranno effettuare eventuali altri servizi presso le altre aziende insediate.

- In caso di eventi particolare, il Committente si riserva comunque la facoltà comunicare eventuali modifiche del normale orario di svolgimento del servizio.
- È fatto divieto di spegnere, accendere o muovere qualunque tipo di apparecchiature informatiche ed i cavi ad esse collegate.
- Durante l'espletamento del servizio le luci dovranno, ove possibile, essere accese gradatamente secondo l'ordine di prosecuzione dei lavori; a lavori ultimati, si dovrà controllare che le finestre e i rubinetti in genere siano chiusi e le luci spente.
- Non potranno essere usati i telefoni e le dotazioni informatiche/tecnologiche dei locali.
- La fornitura periodica del materiale di consumo da parte della Ditta fornitrice dovrà essere formalizzata con apposito documento controfirmato dal personale della Società.
- Per ogni spazio individuato nella scheda periodica degli interventi di pulizia si intendono le seguenti attività:

a) UFFICI

Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con sanificazione contenitori portarifiuti

Conferimento ai punti di raccolta

Spazzatura delle superfici calpestabili

Detersione pavimenti e gambe sedie

Spolveratura a umido e detersione, altezza operatore, di arredi (scrivanie, sedie, mobili, dispositivi digitali) e punti di contatto (telefono, interruttori, maniglie)

Igienizzazione punti di contatto, sedie e scrivanie

b) AREE COMUNI

Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con sanificazione contenitori portarifiuti

Conferimento ai punti di raccolta

Spazzatura delle superfici calpestabili

Detersione pavimenti

Spolveratura a umido di stampante o dispositivi presenti

Spolveratura a umido e detersione porte e punti di contatto

c) SERVIZI IGIENICI

Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con sanificazione contenitori portarifiuti

Conferimento ai punti di raccolta

Spazzatura, detersione e igienizzazione pavimenti

Spolvero a umido mobili e arredi altezza operatore

Igienizzazione sanitari (wc, lavandini e pareti circostanti gli stessi)

Detersione specchi, porta sapone e porta rotoli

Allegato E Capitolato Tecnico

Igienizzazione porte e maniglie altezza operatore

Controllo prodotti dei distributori (sapone e carta igienica)

Rifornimento al bisogno dei prodotti igienici

d) AULE

Svuotamento cestini ed eventuale sostituzione sacchetto con sanificazione contenitori portarifiuti

Conferimento ai punti di raccolta

Spazzatura delle superfici calpestabili

Detersione pavimenti e gambe delle sedie o di seggiolini nel caso di aule attrezzate.

Spolveratura a umido e detersione, altezza operatore, di arredi (banchi, sedie, mobili, dispositivi digitali, lettini e postazioni nel caso di aule attrezzate) e punti di contatto

Igienizzazione punti di contatto, sedie, banchi o postazioni di lavoro nel caso di aule didattiche attrezzate.

Art.4 – Obblighi della ditta appaltatrice.

- La Ditta si obbliga a fornire alla Società, prima dell'inizio del servizio, l'elenco del personale addetto ai lavori, nonché a segnalare tempestivamente le successive variazioni.
- La Ditta deve indicare la persona di riferimento, sempre reperibile per tutta la durata del servizio. La Ditta rimane responsabile nei confronti della Società dell'operato del proprio personale.
- La Ditta si impegna, attraverso il personale incaricato, di sottoscrivere la scheda attività con l'effettuazione del servizio come previsto dal *Piano Pulizie*.
- La Ditta fornitrice dovrà impiegare personale di sicura moralità, addestrato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi contrattuali. La Ditta risponde dell'idoneità di tutto il personale impiegato nell'esecuzione del servizio in oggetto.
- Le attrezzature elettriche per la pulizia meccanica, quali lavapavimenti, aspirapolvere o lucidatrici, devono rispondere ai requisiti prescritti dalle norme di sicurezza C.E.I. e marchiatura CE. I prodotti impiegati per la pulizia dovranno essere di qualità e non arrecare danno a persone, immobili e arredi.
- Sono a carico della ditta fornitrice, oltre a tutte le spese per il personale impiegato, tutti i macchinari, gli attrezzi, gli utensili ed i materiali occorrenti per l'esecuzione delle pulizie nonché gli indumenti di lavoro degli addetti e, in genere, tutto quanto necessario per lo svolgimento del servizio.
- È a carico della ditta fornitrice la fornitura del materiale igienico di consumo dei servizi igienici (carta igienica, asciugamani di carta, sapone liquido, ecc.)
- Nell'eventualità si verificassero ammanchi di materiale o danni immobili, impianti ed arredi e si accertasse la responsabilità del personale della Ditta fornitrice, la Ditta medesima risponderà direttamente nella misura che sarà accertata dalla Società.
- La Ditta dovrà garantire, per tutta la durata del servizio, la propria reperibilità e disponibilità immediata, fornendo un recapito telefonico fisso e mobile, telefax e segreteria telefonica per segnalazione di eventuali problemi.

Allegato E Capitolato Tecnico

Art. 5 – Servizi integrativi di pulizia

In riferimento alle attività declinate nell'art.3 del Capitolato Tecnico, la Ditta fornitrice deve inoltre specificare nell'offerta la valorizzazione al mq delle attività di pulizia "una tantum" e preventivata come "Servizi aggiuntivi su richiesta del cliente".

Tale servizio potrà essere richiesto anche per sedi temporanee non ricomprese nel presente Avviso fino ad una distanza massima di 30 km dall'attuale sede amministrativa.

Art. 6- Cauzione

A garanzia delle obbligazioni contrattuali assunte dalla Ditta fornitrice, la medesima è tenuta a prestare garanzia definitiva bancaria di importo pari al 10% dell'importo contrattuale in favore della Società appaltante a garanzia dell'esatto e tempestivo adempimento degli obblighi contrattuali assunti. Resta inteso che detta cauzione dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, comma 2, del Codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Società Appaltante.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per qualsiasi causa, la Ditta fornitrice dovrà provvedere al reintegro entro il termine di 10 (giorni) lavorativi dal ricevimento della relativa richiesta effettuata dalla Società Appaltante.

L'inadempimento alle obbligazioni previste nel presente articolo legittima la Società alla risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 del Codice civile, fermo restando il risarcimento del danno.

Art. 6 -Danni, Responsabilità civile e polizza assicurativa.

La Ditta assume in proprio ogni responsabilità per qualsiasi danno causato a persone o beni in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali.

A fronte dell'obbligo di cui al precedente comma, la Ditta dovrà produrre polizza assicurativa valevole per la durata dell'appalto con massimale non inferiore a € 1.500.000,00.

Qualora, nel corso della durata dell'appalto, la Ditta non sia in grado di provare in qualsiasi momento la piena operatività della copertura assicurativa di cui al precedente comma 2, il contratto si risolverà di diritto con conseguente ritenzione della cauzione prestata a titolo di penale e fatto salvo l'obbligo di risarcimento del maggior danno subito.

Resta ferma l'intera responsabilità della Ditta anche per danni coperti o non coperti e/o per danni eccedenti i massimali assicurati dalla polizza di cui al precedente comma 2.

Allegato G – Offerta e annessa dichiarazione

AVVISO PUBBLICO PER AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DELLE SEDI DELLA SOCIETA'

Il sottoscritto _____ nato il _____
a _____ (_____) codice fiscale _____
in qualità di _____
dell'operatore economico _____
con sede legale in _____ (_____) Via _____
Codice fiscale _____ Partita IVA _____
Telefono _____ Telefax _____
e-mail _____ PEC _____

dichiara

ai sensi degli artt. 47 e 77-bis del Decreto del Presidente della Repubblica (D.P.R.) 28 dicembre 2000, n. 445, consapevole delle sanzioni penali previste dall'art. 76 del detto D.P.R. per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci:

- A) di non trovarsi nelle condizioni di esclusione dalla partecipazione indicate nell'Avviso;
- B) di essere in possesso dei requisiti richiesti;
- C) di acconsentire al trattamento dei dati personali ai sensi della vigente normativa;
- D) di acconsentire preventivamente all'esecuzione, da parte della società, di ogni idoneo controllo per accertare la veridicità delle dichiarazioni sostitutive effettuate;
- E) di avere effettuato il sopralluogo obbligatorio delle sedi interessate.

e offre

un ribasso del% sull'importo mensile di indicato in tabella:

Pollein _Autoporto 14/U	300 € mensili al netto degli oneri IVA
Pollein _Autoporto 14/S	312 € mensili al netto degli oneri IVA
Pollein _Autoporto 33/E	312 € mensili al netto degli oneri IVA
Brissogne _ Ile Blonde, 5	720 € mensili al netto degli oneri IVA

Servizi aggiuntivi di pulizia su richiesta del cliente	_____ €/mq al netto degli oneri IVA
--	-------------------------------------

Data _____ Firma del Legale Rappresentante _____

Allegati: n. 1 copia fotostatica del documento di identità in corso di validità del dichiarante

PROGETTO FORMAZIONE COMPLESSO AUTOPORTO EX UFFICI CNA

PIANO DI EMERGENZA EVACUAZIONE



 VOI SIETE QUI

 CARTELLO INDICATORE USCITA EMERGENZA

 CARTELLO INDICATORE ESTINTORE

 CASSETTA PRONTO SOCCORSO

 PULSANTE ALLARME INCENDIO

 PUNTO DI RACCOLTA

 IDRANTE

NUMERI DI EMERGENZA

	TELEFONO/PHONE
VIGILI DEL FUOCO	112
PRONTO INTERVENTO / CARABINIERI	112
SOCCORSO PUBBLICO / POLIZIA	112
PRONTO SOCCORSO / CROCE ROSSA	112

PROCEDURE OPERATIVE IN EMERGENZA

L'obiettivo del piano di emergenza ed evacuazione è di garantire, in caso di emergenza un corretto comportamento da parte di tutte le persone presenti e l'ordinata evacuazione dai locali e dall'edificio.

PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE NEL CASO DI UN PICCOLO PRINCIPIO DI INCENDIO DA PARTE DEL PERSONALE ADDESTRATO

- 1) Nel caso di un piccolo principio di incendio il personale preposto segnalerà l'emergenza a tutte le persone presenti nella struttura e successivamente attacherà con l'estintore
- 2) Durante lo spegnimento il personale si assicurerà di avere una via di fuga alle spalle
- 3) Al primo sintomo di malessere abbandonerà i locali ed aspetterà i Vigili del fuoco

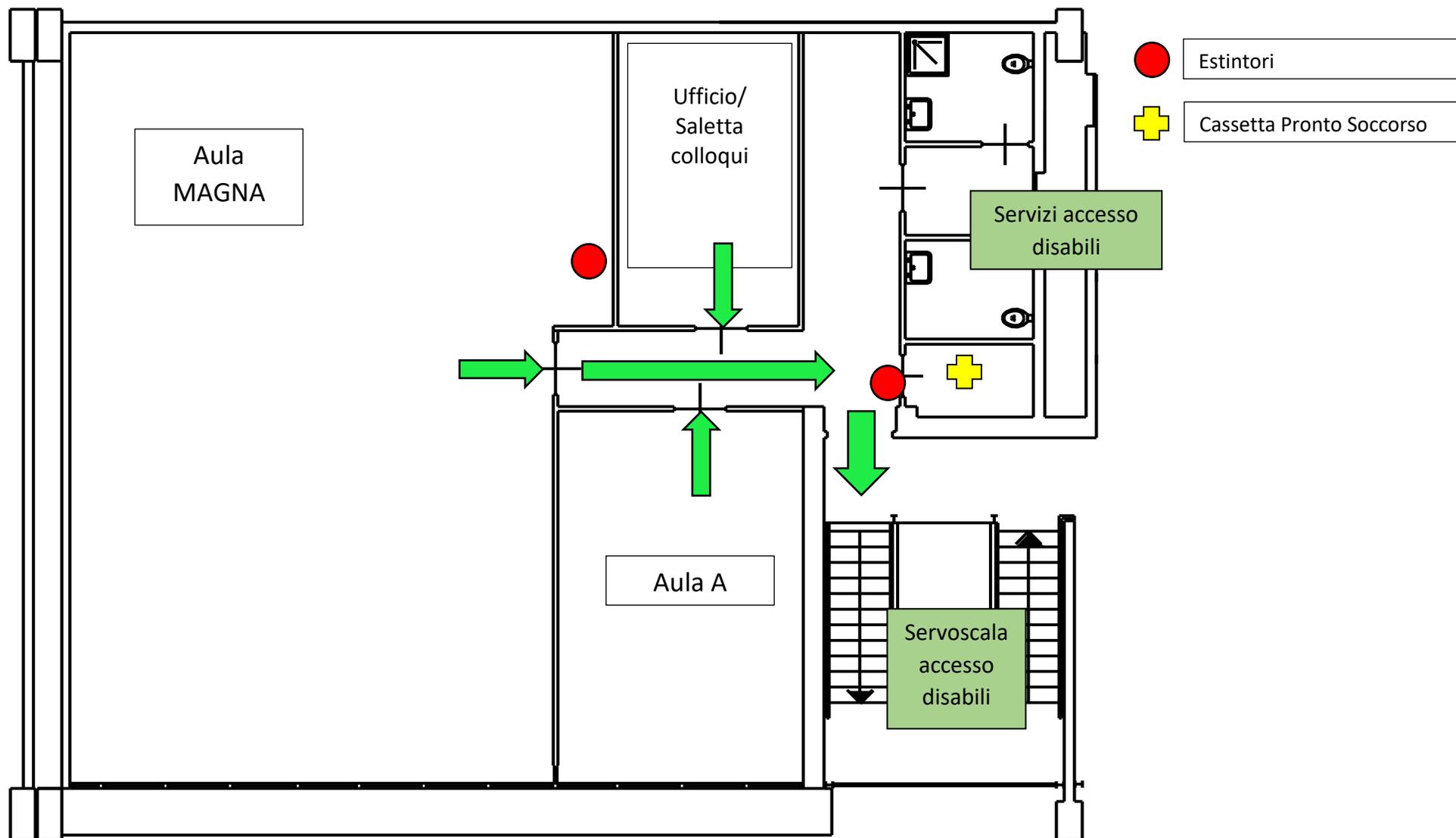
PROVVEDIMENTI DA ADOTTARE NEL CASO DI UN INCENDIO CHE SI RITIENE DIFFICILE DA DOMARE DA PARTE DEL PERSONALE ADDESTRATO

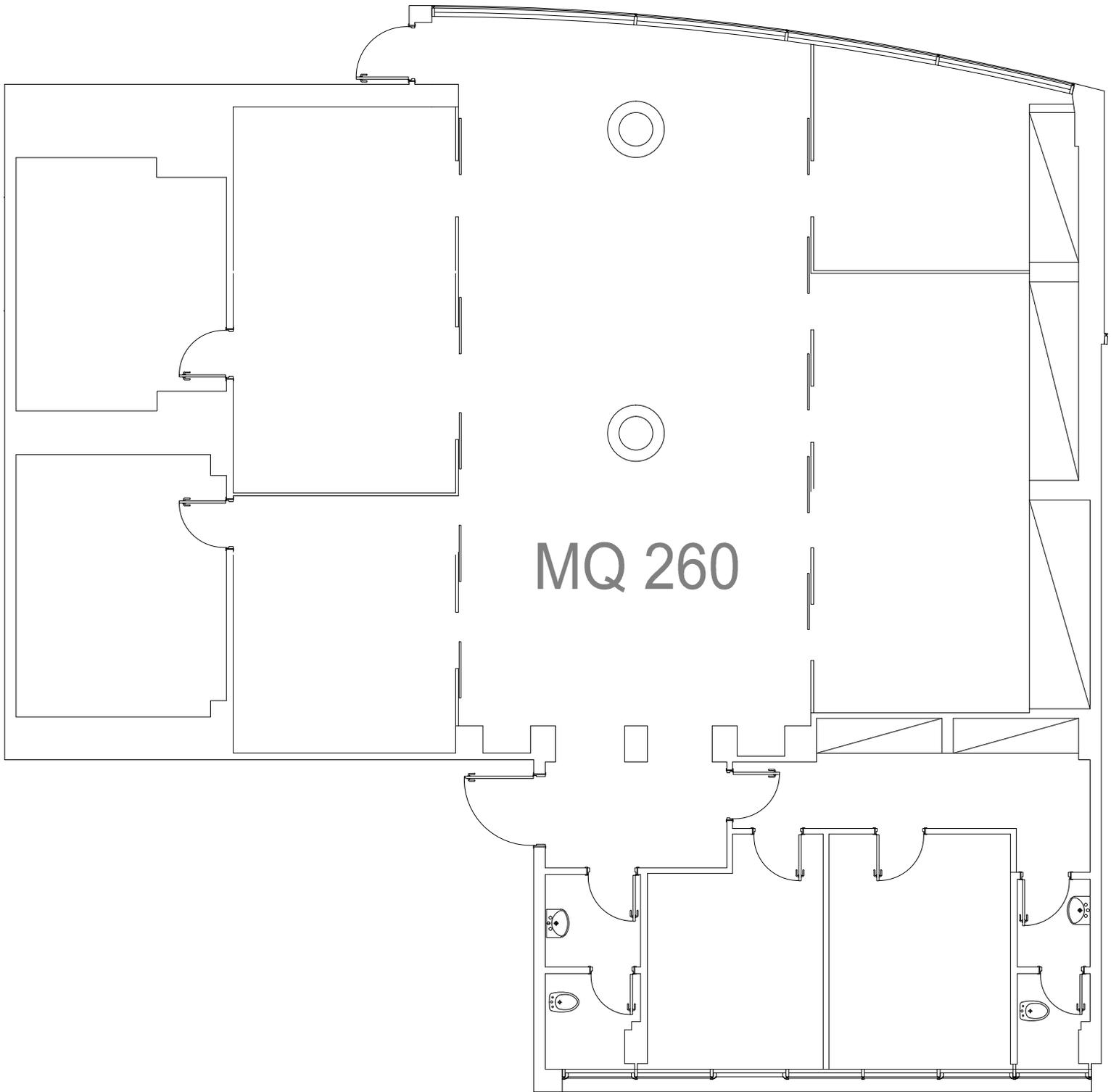
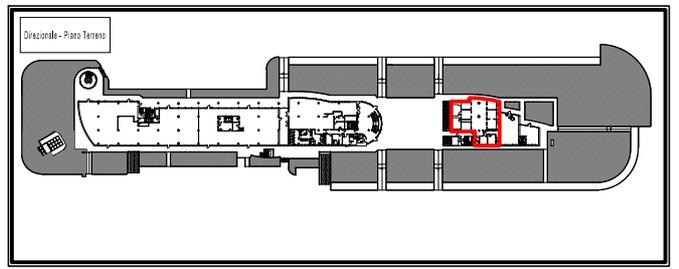
- 1) Dare subito l'allarme a tutte le persone presenti nella struttura e alle attività adiacenti e farle uscire indirizzandole verso il luogo di ritrovo e contestualmente avvisare i Vigili del fuoco
- 2) Assicurarsi che non siano rimaste persone intrappolate all'interno della struttura
- 3) Aspettare i V.V.F nel luogo di ritrovo e comunicare l'emergenza in atto e l'eventuale presenza di persone rimaste intrappolate nella struttura

PROVVEDIMENTI DA SEGUIRE PER L'EVACUAZIONE DA PARTE DELLE PERSONE PRESENTI NEI LOCALI

- 1) Nel caso si senta odore di bruciato o si veda del fumo avvisare subito il personale della struttura
- 2) Nel caso si debba evacuare dai locali non attardarsi a prendere oggetti personali e dirigersi ordinatamente verso l'uscita senza farsi prendere dal panico ed aspettare l'arrivo delle squadre di soccorso nel piazzale antistante la struttura
- 3) Abbandonando i locali assicurarsi che non siano rimaste persone intrappolate all'interno e prestare aiuto a persone in difficoltà
- 4) Nel caso il locale sia invaso dal fumo procedere a carponi coprendosi con un fazzoletto naso e bocca

Pollein – località Autoporto 14/U - Edificio Serpentone Blocchi
Blocco Gb1 - Quota +6,00 (Secondo piano a sinistra)





OGGETTO

EDIFICIO DIREZIONALE

PIANTA LOCALE FG 7 N. 147 Sub. 34

SCALA: 1:100

DATA : AGOSTO 2021

AGG. :

COMUNE DI POLLEIN

