

CAPITOLATO SPECIALE-PARTE TECNICA PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI MANUTENZIONE AREE VERDI PER LA FONDAZIONE DEL PIEMONTE PER L'ONCOLOGIA

N.CIG. ZAA08E84F1

ART.1: IMPORTO PRESUNTO, DURATA E CARATTERISTICHE DEL SERVIZIO RICHiesto

L'importo presunto per il servizio richiesto è di € 21.000,00 IVA esclusa.

Il contratto decorrerà dalla data di sottoscrizione del contratto sino al 31/12/2013.

Oggetto della presente trattativa è un servizio di manutenzione aree verdi per la FPO.

1.1 Caratteristiche generali

Obiettivo del presente servizio è garantire la piena e completa manutenzione delle aree verdi di competenza della Fondazione del Piemonte per l'Oncologia (come da planimetria disponibile presso gli uffici I.T.A.L. e richiedibile contattando il numero 011 9933840 (Dott. Alessandro Corroccoli), oppure via mail all'indirizzo ufficio.gare@ircc.it

L'attività, in particolare, si intende estesa a tutte le aree verdi di competenza di FPO e, comunque, a tutte le aree esterne interessate alla crescita, anche sporadica od occasionale, di erbe o similari: prati, aiuole, marciapiedi, terrazzi, aree tecniche esterne, cortili/giardini interni ecc. ecc.

1.2 Norme di sicurezza

- a. L'appaltatore è obbligato ad osservare la normativa vigente in materia di previdenza, sicurezza, prevenzione ed assicurazione contro gli infortuni sul lavoro e deve in ogni momento a semplice richiesta della stazione appaltante, dimostrare di avere provveduto a tali obblighi.
- b. All'appaltatore è fatto obbligo di attuare tutte le misure di sicurezza necessarie per eliminare o ridurre al minimo ogni rischio gravante sugli operatori utilizzati.
- c. L'appaltatore è tenuto a corrispondere ai propri dipendenti paghe orarie comprensive di salario fondamentale e salario accessorio, assegni familiari ed indennità di lavoro straordinario o festivo, non inferiori a quelli dei contratti collettivi di lavoro del proprio settore vigenti nelle località e nel tempo in cui si svolge il servizio.

- d. In caso di inottemperanza a detti obblighi l'amministrazione appaltante, venutane a conoscenza, comunica all'appaltatore ed agli enti di controllo competenti l'inadempienza e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti, alle successive scadenze.
- e. Le somme così accantonate sono destinate a garanzia degli inadempimenti degli obblighi di cui sopra. Ciò non potrà dare titolo a risarcimento di danni o pagamenti di interessi sulle somme trattenute. Il pagamento alla ditta delle somme accantonate ha luogo solo dopo che gli Enti competenti avranno comunicato che le obbligazioni sono state interamente adempiute.
- f. L'appaltatore deve trasmettere, su richiesta della stazione appaltante, i documenti utili a dimostrazione dei contributi versati per i propri dipendenti o soci che prestano attività lavorativa presso il servizio.

Per quanto concerne la valutazione dei costi della sicurezza da interferenze, si specifica che non risultano costi aggiuntivi: sono infatti necessarie solo misure di ordine organizzativo-procedurale. Si ricorda che la gestione dei rischi connessi con la specifica attività della ditta appaltatrice o di altri collaboratori sono di responsabilità della ditta stessa che peraltro deve provvedere alla informazione, formazione, consegna, scelta ed addestramento nell'uso di idonei mezzi personali di protezione ai propri dipendenti.

Qualora gli operatori della ditta aggiudicataria dovessero operare in ambienti con rischi sanitari interferenti (ad es. rischio biologico e chimico), riceveranno gli opportuni DPI (filtranti facciali, guanti, ecc.) direttamente dai referenti dei servizi aziendali.

1.3 Esecuzione interventi e gestione del contratto

La ditta appaltatrice è tenuta a presentare un calendario degli interventi che garantisca la completa e piena manutenzione delle aree verdi di competenza di FPO.

A tal proposito si stimano i seguenti interventi:

a) taglio erba aree esterne:

- n. 12 tagli da ripartirsi nel periodo aprile – settembre con cadenza bisettimanale
- n. 2 tagli da effettuare **su richiesta scritta di FPO** nel periodo ottobre – dicembre

b) pulizia delle erbacce tra l'asfalto ed i cordoli de marciapiede o tra il cordolo del marciapiede ed il prato: tale tipo di intervento dovrà essere eseguito contestualmente ai tagli di cui al punto a) in modo che ogni area sottoposta a taglio sia rifinita anche nelle succitate zone critiche in prossimità di cordoli e marciapiedi.

c) potatura siepi e alberi:

- n. 2 tagli il primo entro fine aprile ed il secondo al termine dell'estate
- **su richiesta di F.P.O.** potatura degli alberi

d) taglio erba cortili interni: l'attività deve comprendere il taglio dell'area verde a prato e la pulizia dei marciapiedi al contorno:

- n. 12 tagli da ripartirsi nel periodo aprile – settembre
- n. 2 tagli da effettuare **su richiesta scritta di FPO** nel periodo ottobre – dicembre

- e) aree tecniche e fabbricati esterni: depuratore, terrazzi, scale esterne, marciapiedi
- n. 3 tagli

Resta inteso che i lavori richiesti dovranno essere svolti senza creare interferenze con l'attività dell'intero istituto e/o disagi agli operatori ed agli utenti.

Al termine di ogni attività la ditta appaltatrice è tenuta a provvedere entro fine giornata alla pulizia delle aree oggetto di intervento e, quindi, alla rimozione e smaltimento degli sfalci e di ogni altro genere di scarto di lavorazione.

E' fatto assoluto divieto di accumulare i materiali di scarto delle lavorazioni (sfalci, rami, foglie...), anche solo temporaneamente o per brevi periodi, all'interno dell'area di competenza dell'IRCC di Candiolo.

1.3.1 Rilascio fogli di lavoro

Al termine di ogni mese dovrà essere rilasciato specifico foglio di lavoro dettagliato attestante le attività svolte, contenente almeno le seguenti informazioni:

- ragione sociale ditta appaltatrice del servizio
- dettaglio attività svolte
- periodo temporale di riferimento
- firma del responsabile del servizio
- detto foglio di lavoro dovrà essere infine firmato per approvazione dal personale FPO afferente alla D.O. ITAL.

1.3.2 Modifiche al calendario

E' data possibilità alla ditta appaltatrice del servizio di modificare il calendario presentato in caso di:

- avversità atmosferiche
- comunicazione specifica e motivata con almeno una settimana lavorativa di preavviso
- FPO si riserva di richiedere in itinere modifiche al calendario il funzione dell'andamento della stagione, eventualmente riducendo o aumentando il numero di tagli di cui al punto 1 e 4 dell'ART. 1.3

1.3.3 Inadempienze e penalità

In caso di inadempimento totale o parziale, F.P.O. potrà rivolgersi al mercato al fine di assicurare la prestazione mancante e addebitare alla ditta aggiudicataria il costo sostenuto ed eventuale applicazione di una penalità pari a € 100,00. In caso di ritardo nell'adempimento, accertati dalla D.O. ITAL (FPO), l'Appaltatore è tenuto al pagamento di una penale di Euro 100,00 (cento), fatta salva la risarcibilità del danno ulteriore.

Le penalità sono notificate all'Impresa in via amministrativa attraverso comunicazione scritta.

1.3.4 Recesso

La stazione appaltante può recedere unilateralmente dal contratto per sopravvenute esigenze sottendenti un interesse pubblico.

L'intendimento di recedere dal contratto è manifestato da parte della stazione appaltante all'appaltatore con un preavviso di almeno 30 (trenta) giorni solari consecutivi rispetto al giorno in cui si vuol far valere il recesso.

In caso di recesso, l'appaltatore ha diritto al pagamento delle prestazioni rese secondo il corrispettivo e le condizioni contrattuali in essere. Allo stesso non spetta alcun risarcimento, indennizzo o rimborso, anche in deroga a quanto previsto dall'articolo 1671 del codice civile.

All'appaltatore non è data la facoltà di recedere dal contratto.

1.3.5 Risoluzione del contratto

Il contratto cui il presente capitolato è riferito si risolve, previo esercizio da parte della stazione appaltante di quanto previsto dall'articolo 1456 secondo comma del codice civile, al ricorrere di uno dei seguenti casi:

- a) subappalto non autorizzato
- b) cessione, anche solo di fatto, del contratto;
- c) avvenuto accertamento, per 3 volte nel corso della durata del contratto, relativo alla mancata o alla ritardata effettuazione rispetto ai tempi previsti contrattualmente, di una o più delle prestazioni richieste;
- d) mancata ottemperanza all'obbligo di redigere, aggiornare e adeguare il documento di valutazione del rischio di cui all'articolo 1.3 del presente capitolato e/o mancata adozione delle misure di sicurezza previste nel documento e/o ritenute necessarie da parte della stazione appaltante e/o dagli enti o organi preposti ai controlli in materia;

1.3.6 Assicurazione

- a) Senza eccezioni o riserve sarà a totale carico della Ditta ogni responsabilità sia civile che penale per eventuali danni a FPO o a terzi derivanti dall'espletamento del servizio affidato, salvi gli interventi in favore della Ditta da parte di società assicuratrici.
- b) In particolare la Ditta è tenuta a contrarre, per tutta la durata dell'affidamento, con una primaria compagnia di assicurazione, apposta polizza contro i rischi per la responsabilità civile verso terzi e verso prestatori di lavoro (RCT/O), per danni a persone o a cose, contenente l'espressa rinuncia da parte della Compagnia Assicuratrice ad ogni azione di rivalsa nei confronti di FPO.
- c) Tale polizza dovrà coprire in particolare:
 - I. danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo o destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto;
 - II. danni derivanti anche da comportamenti, compresi quelli omissivi, del proprio personale per tutte le attività ed i servizi in gestione nelle strutture;
 - III. RCO relativa a persone incaricate del servizio, per danni involontariamente cagionati a terzi per morte, per lesioni personale e per danneggiamenti a cose.
- d) Copia della polizza deve essere prodotta a FPO prima della stipula del contratto.

ART. 2: FORMULAZIONE DELL'OFFERTA

La Ditta partecipante dovrà inviare l'offerta, includendola in un plico sigillato sui lembi di chiusura, su cui dovrà essere indicato il nominativo della Ditta offerente e l'oggetto della gara.

Tale plico dovrà contenere i seguenti documenti:

1. una busta recante la dicitura "Documentazione amministrativa", contenente:
 - 1.1. Modello Allegato A compilato e sottoscritto con allegato documento d'identità del sottoscrittore **(a pena di esclusione)**.
 - 1.2. Dichiarazione di presa visione della **Documentazione per la Valutazione dei Rischi** al fine dell'assunzione di responsabilità da parte della Ditta partecipante alla gara, allegata al presente capitolato di gara;

- 1.3. Dichiarazione di presa visione e di accettazione delle norme contenute nel Capitolato generale d'oneri e nel capitolato speciale d'oneri;
2. una busta recante la dicitura “Offerta Tecnica” contenente:
 - I. N. e tipologia mezzi meccanici a disposizione;
 - II. N. e tipologia strumenti utilizzati per la realizzazione delle attività richieste;
 - III. Elenco nominativo del personale addetto alle attività oggetto del contratto e relative esperienze nel settore
3. Una busta recante la dicitura “Offerta economica” contenente:
 - i. Quotazione di ciascuna attività di cui all'ART. 1.3 lettere a,b,c,d,e
 - ii. Quotazione complessiva del servizio secondo quanto definito all'ART. 1.3

Eventuali tagli/potature aggiuntive dovranno essere effettuate alla stessa quotazione unitaria praticata per l'offerta.

SOPRALLUOGO

I soggetti candidati **sono tenuti ad eseguire** un sopralluogo per la valutazione di tutte le spese e di tutti gli oneri inerenti, con ciò facendosi rilasciare dalla FPO apposita dichiarazione di sopralluogo. Conseguentemente nessuna obiezione il soggetto aggiudicatario potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio.

La richiesta di sopralluogo deve essere formulata mediante formale richiesta scritta da inviarsi al seguente indirizzo mail: ufficio.gare@ircc.it; per conoscenza federico.borgogni@ircc.it

La richiesta di sopralluogo dovrà avere il seguente oggetto: titolo della gara e numero CIG di riferimento

Ogni chiarimento (tecnico o amministrativo) andrà richiesto a mezzo e-mail:

ufficio.gare@ircc.it e dovrà avere il seguente oggetto: titolo della gara e numero CIG di riferimento

ART. 3: INVIO E VALUTAZIONE DELL'OFFERTA

L'offerta dovrà essere inviata in forma cartacea all'Ufficio Protocollo della Fondazione del Piemonte per l'Oncologia, Strada Prov.le 142 Km 3,95 – Candiolo (TO)

Entro e non oltre le ore 12 del 21 marzo 2013

Sul plico contenente l'offerta dovrà essere apposta la seguente dicitura:

“Gara per Affidamento del servizio di manutenzione aree verdi per la Fondazione del Piemonte per l'Oncologia: D.O. I.T.A.L.”

ART. 4: AGGIUDICAZIONE

L'aggiudicazione avverrà a favore della ditta che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa, valutata in base al parametro qualità/prezzo con l'attribuzione di un punteggio per totali 100 punti massimi; i punti disponibili sono così suddivisi:

- a. QUALITA' DEL SISTEMA: 50/100
- b. PREZZO: 50/100

a) QUALITA' DEL SISTEMA (Punti 50/100)

Per l'assegnazione del punteggio per la qualità del sistema si valuteranno le seguenti voci:

Descrizione	Criterio di Assegnazione	Punteggio Massimo
Dotazione (quantità e qualità) dei mezzi e strumenti utilizzati per la realizzazione delle attività richieste		25
Quantità e qualità del personale messo a disposizione per l'attività richiesta e certificazioni aziendali		25
TOTALE		50
SOGLIA SUFFICIENZA		26

In caso di non raggiungimento della "soglia di sufficienza" la ditta non sarà ammessa alla fase successiva.

Il punteggio qualità finale sarà infine normalizzato a 50 punti secondo la seguente formula:

$Q_{fi} = 50 \cdot \frac{Q_i}{Q_M}$	<p>Q_{fi} è il punteggio finale assegnato all'i-esima ditta approssimato per difetto al terzo decimale</p> <p>Q_i è il punteggio parziale non normalizzato dell'i-esima ditta</p> <p>Q_M è il punteggio parziale massimo ottenuto dalle ditte a seguito della valutazione qualitativa</p>
-------------------------------------	--

Formula 1: punteggio qualità

La valutazione qualitativa è effettuata da apposita Commissione Tecnica che esamina la documentazione presentata e può chiedere, qualora lo ritenga necessario, chiarimenti ed informazioni integrative sui contenuti tecnici.

b) PREZZO (Punti 50/100)

I 50 punti disponibili per il coefficiente prezzo saranno attribuiti a ciascun offerente secondo un criterio di proporzionalità inversa, secondo la seguente formula:

$P_{fi} = 50 \cdot \frac{P_m}{P_i}$	<p>P_{fi} è il punteggio prezzo assegnato all'i-esima ditta approssimato per difetto al terzo decimale</p> <p>P_m è il prezzo più basso fra le offerte economiche presentate</p> <p>P_i è il prezzo dell'offerta presentata dall'i-esima ditta</p>
-------------------------------------	---

Formula 2: punteggio prezzo

PUNTEGGIO FINALE

Il punteggio finale sarà calcolato secondo la seguente formula:

$P = Q_{fi} + P_{fi}$	<p>P è il punteggio finale</p> <p>P_{fi} è il punteggio prezzo assegnato all'i-esima ditta (formula 1)</p> <p>Q_{fi} è il punteggio finale assegnato all'i-esima ditta (formula 2)</p>
-----------------------	---

Formula 3: punteggio finale

La fornitura sarà aggiudicata alla ditta che avrà ottenuto il punteggio finale più elevato.

Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti abbiano ottenuto lo stesso punteggio complessivo, si provvederà a richiedere un'offerta migliorativa e, perdurando la parità o in mancanza di ribassi d'offerta, si procederà a sorteggio.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di "non procedere all'aggiudicazione se nessuna offerta risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto del contratto" così come previsto dall'art. 81 comma 3 del D. Lgs 12/04/2006 nr. 163. Inoltre si riserva di adottare ogni e qualsiasi provvedimento di sospensione, annullamento, revoca, abrogazione, aggiudicazione parziale che potrà essere posto in essere a suo insindacabile giudizio senza che le ditte concorrenti possano avanzare alcuna pretesa o diritto al riguardo.

Le offerte sono immediatamente vincolanti per le proponenti, mentre gli obblighi derivanti dalla gara sorgono per l'FPO solo con l'adozione del provvedimento di aggiudicazione esecutivo ai sensi di legge.

L'aggiudicataria è vincolata dalla propria proposta per tutta la durata del contratto.

ART. 5: FATTURAZIONE E PAGAMENTI

La fatturazione deve essere mensile posticipata.

I pagamenti vengono effettuati dalla D.O. Contabilità e Finanza mediante mandati diretti a favore del fornitore entro 90 gg. dalla data di protocollo della fattura.

Il suddetto termine di pagamento si applica nel caso in cui tutte le condizioni della fornitura siano state rispettate.

I pagamenti saranno modulati sull'effettiva attività realizzata secondo quanto definito in offerta.

La fattura dovrà riportare necessariamente le seguenti informazioni:

- Ragione sociale Stazione Appaltante:

*Fondazione del Piemonte per l'Oncologia
Strada Prov.le 142 Km 3,95
10060 – Candiolo (TO)
CF 95596990010 - PIVA 10202940010*

- N. ordine FPO
- **elenco delle attività eseguite con i relativi costi secondo offerta e importo finale a consuntivo**

In caso di fattura irregolare (ed in particolare non recante le informazioni sopra richieste) l'ufficio liquidazioni di FPO procederà alla contestazione scritta della fattura stessa con il contestuale azzeramento del conteggio relativo ai tempi di pagamento.

ART. 6: CONTATTI

Per qualsiasi ulteriore chiarimento si faccia riferimento ai seguenti contatti

Tel.: 011 993.38.40 (Dott. Alessandro Corroccoli)

Tel: 011 993.36.72 (Ing. Federico Borgogni)

Fax 011.99.33.528

ART. 7 – NORME FINALI

- Per quanto non previsto nella presente richiesta di preventivo l'Azienda e la Ditta aggiudicataria sono impegnate ad osservare, per quanto applicabili, le disposizioni e le norme di legge nazionali e regionali in vigore.
- In caso di difformità e contrasto fra le norme del capitolato, dei regolamenti e di disposizioni diverse, si applica la norma più favorevole per l'FPO.
- L'I.V.A. nelle aliquote di legge è a carico di FPO.
- Non sono opponibili intese a qualsiasi titolo e con chiunque verbalmente intercorse