

COMUNE DI IRGOLI

Provincia di Nuoro



AREA AMMINISTRATIVA

Via Roma, 2 - 08020 - Tel. 0784/1825540

e-mail: pec.comune.irgoli@legalmail.it

e-mail: amministrativa@comune.irgoli.nu.it

SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI (Municipio -Biblioteca – Centro Aggregazione Sociale Sa Lantia)

CIG:

CAPITOLATO SPECIALE

ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

Il presente capitolato ha per oggetto:

- a) il servizio ordinario di pulizia delle aree esterne ed interne dei locali della sede Municipale, della Biblioteca Comunale, dei Locali in cui si svolgono attività Socio-Culturali-Educative presso località "Sa Lantia";
- b) il servizio straordinario (o a chiamata) dei locali suddetti;
- c) la fornitura dei materiali e dei mezzi di pulizia necessari nell'arco del periodo in cui sarà appaltato il servizio di cui all'oggetto.

Il servizio dovrà essere effettuato a regola d'arte per il raggiungimento dei seguenti fini:

- salvaguardare lo stato igienico - sanitario dell'ambiente;
- mantenere integro l'aspetto estetico ambientale dei locali;
- salvaguardare le superfici sottoposte alle pulizie.

L'appalto deve essere svolto nel rispetto della normativa vigente e in particolare modo della seguente legislazione di riferimento la quale si intende interamente richiamata nel presente capitolato:

- D. Lgs. 81/2008 "Norme per la sicurezza e la salute dei lavoratori"

- L. n. 82/1994 "Disciplina delle attività di pulizia, di disinfestazione e di sanificazione" e relativo regolamento attuativo D.M. n. 274 del 07.07.1997.

Le prestazioni sono eseguite con le modalità ed alle condizioni contenute nel presente Capitolato e secondo le disposizioni della normativa in materia di igiene, sanità e sicurezza vigente in materia, degli accordi sindacali relativi al personale impiegato dalle Imprese di Pulizia anche se Soci di Cooperative.

L'offerta dovrà essere riferita complessivamente all'insieme dei locali e alla globalità delle prestazioni così come richieste nel presente capitolato e nella tabella allegata.

DEFINIZIONE DI PULIZIA, DISINFEZIONE E SANIFICAZIONE

Il D.M. 7 luglio 1997, n. 274 "Regolamento di attuazione degli articoli 1 e 4 della L. 25 gennaio 1994, n. 82, per la disciplina delle attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione" fornisce le seguenti definizioni:

- a) sono attività di **PULIZIA** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rimuovere polveri, materiale non desiderato o sporcizia da superfici, oggetti, ambienti confinati e aree di pertinenza;
- b) sono attività di **DISINFEZIONE** quelle che riguardano il complesso dei procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti confinati e aree di pertinenza mediante la distruzione o inattivazione di microrganismi patogeni;

- c) sono attività di **DISINFESTAZIONE** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a distruggere piccoli animali, in particolare artropodi, sia perché parassiti, vettori o riserve di agenti infettivi sia perché molesti e specie vegetali non desiderate. La disinfestazione può essere integrale se rivolta a tutte le specie infestanti ovvero mirata se rivolta a singola specie;
- d) sono attività di **DERATTIZZAZIONE** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni di disinfestazione atti a determinare o la distruzione completa oppure la riduzione del numero della popolazione dei ratti o dei topi al di sotto di una certa soglia;
- e) sono attività di **SANIFICAZIONE** quelle che riguardano il complesso di procedimenti e operazioni atti a rendere sani determinati ambienti mediante l'attività di **pulizia e/o di disinfezione** e/o di disinfestazione ovvero mediante il controllo e il miglioramento delle condizioni del microclima per quanto riguarda la temperatura, l'umidità e la ventilazione ovvero per quanto riguarda l'illuminazione e il rumore.

MISURE PER IL CONTRASTO E IL CONTENIMENTO DELLA DIFFUSIONE DEL VIRUS COVID – 19 NEGLI AMBIENTI DI LAVORO – PULIZIA E SANIFICAZIONE

Il DPCM 26 aprile 2020 ha previsto il Protocollo condiviso di regolamentazione delle misure per il contrasto e il contenimento della diffusione del virus COVID-19 negli ambienti di lavoro, che al punto 4) prevede alcune indicazioni di massima anche sulla pulizia e sanificazione dei locali:

1. L'azienda assicura la pulizia giornaliera e la sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni e di svago.
2. Nel caso di presenza di una persona con COVID-19 all'interno dei locali aziendali, si procede alla pulizia e sanificazione dei suddetti secondo le disposizioni della circolare n. 5443 del 22 febbraio 2020 del Ministero della Salute nonché alla loro ventilazione.
3. Occorre garantire la pulizia a fine turno e la sanificazione periodica di tastiere, schermi touch, mouse con adeguati detergenti, sia negli uffici, sia nei reparti produttivi.
4. L'azienda in ottemperanza alle indicazioni del Ministero della Salute secondo le modalità ritenute più opportune, può organizzare interventi particolari/periodici di pulizia ricorrendo agli ammortizzatori sociali (anche in deroga).
5. Nelle aree geografiche a maggiore endemia o nelle aziende in cui si sono registrati casi sospetti di COVID-19, in aggiunta alle normali attività di pulizia, è necessario prevedere, alla riapertura, una sanificazione straordinaria degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni, ai sensi della circolare 5443 del 22 febbraio 2020
6. E' obbligatorio che le persone presenti in azienda adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani.
7. L'azienda mette a disposizione idonei mezzi detergenti per le mani.
8. E' raccomandata la frequente pulizia delle mani con acqua e sapone.
9. I detergenti per le mani di cui sopra devono essere accessibili a tutti i lavoratori anche grazie a specifici dispenser collocati in punti facilmente individuabili.

ART. 2 - DESCRIZIONE DEI LOCALI

Gli immobili e locali oggetto di pulizia (ordinaria o straordinaria) sono i seguenti:

Locale	Indirizzo	MQ	
Sede Municipale	Via Roma, 2	piano terra	465
		piano primo	321
Biblioteca Comunale	Via La Marmora, 10	TOTALI	160
Centro di Aggregazione Sociale	Loc. Sa Lantia	piano terra	499
		piano primo	59

Inoltre, la pulizia ordinaria delle aree esterne ed interne dei locali della sede Municipale, della Biblioteca Comunale e dei locali in cui si svolgono attività Socio-Culturali-Educative presso località "Sa Lantia".

Il servizio è riferito a una superficie complessiva di circa mq 1504.

Il monte ore sul quale fare l'offerta è stabilito in un numero complessivo di minimo 20 ore settimanali.

La pulizia e sanificazione dei vari locali deve comprendere oltre che quella relativa ai pavimenti, anche quella relativa a:

- scale interne ed esterne,
- corrimano,
- pianerottoli,
- porte, portoni ingresso,
- maniglie, zoccoli, infissi e serramenti,
- quadri, radiatori, corpi illuminanti,
- davanzali, arredi, balconi, terrazzi,
- vetri e finestre, tapparelle,
- tende e quant'altro non espressamente indicato bisognoso di pulizia.

Nella Tabella A1 allegata al Capitolato sono indicati, per ciascun edificio e relative pertinenze, i locali, le superfici, il periodo di intervento, la frequenza delle prestazioni (giornaliera, settimanale, mensile...) e le prestazioni richieste.

Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite in modo da non interferire con attività degli uffici o con le attività che vengono svolte nella struttura interessata, in modo da non arrecare incomodo ai dipendenti comunali, agli utenti e al pubblico.

ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO E DECORRENZA DEL SERVIZIO

L'affidamento del servizio avrà durata 36 mesi a decorrere dall'avvio dello stesso.

Qualora alla scadenza del contratto non risultino completate le formalità per la nuova aggiudicazione, l'appaltatore dovrà garantire il regolare svolgimento di tutte le prestazioni previste sino alla data di subentro del nuovo assegnatario, alle condizioni del contratto e previa proroga temporanea per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle procedure finalizzate al nuovo affidamento.

La sottoscrizione del contratto è subordinata alla produzione di copia della polizza assicurativa per Responsabilità Civile e della comunicazione contenente gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati.

La ditta aggiudicataria è tenuta ad iniziare il servizio entro 3 giorni dalla data di ricevimento della comunicazione di aggiudicazione, seppure nelle more della stipula del contratto e della verifica dei requisiti dichiarati, previo l'apposito verbale di avvio del servizio in contraddittorio con il committente. L'impresa è tenuta a seguire le istruzioni e le direttive fornite dalla stazione appaltante. La stazione appaltante conserva la facoltà di revoca in autotutela dell'autorizzazione di esecuzione del servizio qualora i requisiti dichiarati in sede di gara non dovessero essere comprovati con sufficiente documentazione.

ART. 4 – IMPORTO DELL'APPALTO

L'importo complessivo del servizio oggetto del presente Capitolato ammonta ad € **59.974,51** più € **13.194,39** di IVA al 22% di cui € **59.974,51** relativi al costo del servizio e soggetti a ribasso più € **270,00** relativi ad oneri per la sicurezza relativi a rischi da interferenze, non soggetti a ribasso ai sensi dell'art. 26 comma 3 ter del D.Lgs. n. 81/2008, e riportati nel DUVRI allegato al presente Capitolato. L'importo soggetto a ribasso comprende i servizi di pulizia degli immobili di cui alla Tabella A1 da svolgersi ordinariamente e a chiamata, comprensivi di manodopera, materiali e attrezzature, prodotti, spese generali.

L'importo complessivo dell'appalto si deve intendere comprensivo anche di ogni e qualsiasi spesa per impiego di manodopera, utilizzo di nolo o mezzi meccanici, acquisto di materiali e attrezzature e quant'altro necessario a rendere il servizio funzionale e a perfetta regola d'arte.

Qualora nel corso di esecuzione del contratto occorresse un aumento o una diminuzione dell'entità dei servizi, la ditta aggiudicataria sarà obbligata ad assoggettarsi alle stesse condizioni contrattuali fino a variazioni che rientrano nel 20% dell'ammontare dell'appalto. In tale caso alle nuove prestazioni si applicherà il prezzo come derivante dall'offerta fatta per le prestazioni a corpo.

Non si darà luogo ad alcuna revisione del prezzo qualora la superficie complessiva contrattuale per esigenze dell'Amministrazione subisca variazioni in diminuzione o aumento entro la percentuale del 2%.

ART. 5 - PULIZIE A CHIAMATA E COMPENSI

L'impresa aggiudicataria si impegna a fornire, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, il servizio a chiamata. Per interventi a chiamata si intendono gli interventi di pulizia, a carattere non continuativo, ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente capitolato, che l'impresa deve eseguire sia nei luoghi previsti sia in quelli non previsti nel presente capitolato, su richiesta scritta del Responsabile del Servizio da effettuarsi, almeno un giorno prima dell'intervento richiesto. Al termine dell'esecuzione degli interventi a chiamata, il Responsabile della Ditta dovrà trasmettere anche via pec o e-mail al Responsabile del Servizio un report con l'indicazione delle pulizie straordinarie svolte che attesta la regolare esecuzione del servizio.

Negli interventi a chiamata troverà applicazione il prezzo offerto in sede di gara.

ART. 6 – VARIAZIONI DELL'ENTITA' DELL'APPALTO

La ditta affidataria non potrà apportare alcuna variazione al servizio se non previa approvazione della stazione appaltante e nei limiti previsti dalla legislazione vigente.

Qualora nel corso del contratto l'Ente, a propria insindacabile scelta intendesse apportare delle variazioni in diminuzione od aumento degli immobili o parti di essi oggetto del Servizio, il corrispettivo verrà proporzionalmente ridotto o aumentato in corrispondenza delle suddette variazioni, utilizzando come parametro le ore lavoro necessarie in aumento o diminuzione, senza che la Ditta possa opporre eccezione alcuna.

Ogni variazione di superficie o di prestazione sia in aumento che in diminuzione dei servizi previsti dal presente capitolato dovrà essere preventivamente autorizzata in forma scritta dal Responsabile del Settore competente.

In ogni caso, la Ditta ha l'obbligo di eseguire tutte quelle variazioni di carattere non sostanziale che siano ritenute opportune dal Comune e che il Responsabile del Settore abbia ordinato, a condizione che non mutino sostanzialmente la natura delle attività oggetto del contratto e non comportino a carico dell'appaltatore maggiori oneri.

Nessuna indennità suppletiva verrà riconosciuta all'impresa per la copertura della distanza dovuta ad eventuali trasferimenti provvisori o definitivi delle sedi di alcuni uffici.

Inoltre per soddisfare eventuali esigenze interne potranno essere impartite disposizioni anche verbali alla Ditta per la pulizia di locali non inseriti nel Capitolato in sostituzione di interventi su locali previsti per la medesima superficie e tipologia d'intervento.

Resta inteso che le variazioni non influiscono sulla scadenza contrattuale.

ART. 7 – DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE. SOTTOSCRIZIONE CONTRATTO

Con la stipula del contratto le parti (stazione appaltante – aggiudicatario) accetteranno e sottoscriveranno le disposizioni di cui al presente capitolato che si intenderanno integralmente ricomprese nel documento contrattuale di stipula. Si procederà alla stipula del contratto soltanto se la

ditta aggiudicataria risulterà in regola con le vigenti disposizioni normative in materia di aggiudicazione di appalti pubblici.

La ditta aggiudicataria del servizio deve presentare:

- a) idonea polizza assicurativa che copra ogni rischio di responsabilità civile propria e del personale dipendente per i danni comunque arrecati a cose o animali, persone, a terzi ed all'Ente, nell'espletamento del servizio, redatta conformemente a quanto disciplinato al successivo art. 27;
- b) sottoscrizione per accettazione del DUVRI, previa verifica dei luoghi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81/2008, al fine di valutare, eliminare e/o ridurre al minimo i rischi di interferenze;
- c) la cauzione definitiva di cui all'art. 19 del Capitolato;
- d) la comunicazione inerente i conti correnti dedicati all'appalto così come prescritto dalla legge n. 136/2010.

ART. 8 – ONERI A CARICO DEL COMUNE

Il Committente mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio la fornitura di acqua ed energia elettrica necessarie.

ART. 9 - MATERIALE D'USO, PRODOTTI E ATTREZZATURE

Tutte le attrezzature ed i materiali necessari per lo svolgimento del servizio sono ad esclusivo carico della ditta affidataria per tutta la durata del contratto compresi i ponteggi elevatori e le autoscale per la pulizia di superfici non raggiungibili con altri mezzi.

I materiali, i prodotti e le attrezzature, manuali o meccaniche, utilizzate per l'espletamento del servizio debbono rispondere alle caratteristiche richieste dalle norme in materia di antinfortunistica e rispetto ambientale esistenti oltre all'adeguamento alle norme in materia di sicurezza negli ambienti di lavoro di cui al D. Lgs. n. 81/2008. Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.P.R. 24 luglio 1996 n. 459 (S.O.- G.U. 6 settembre 1996, n. 209).

La ditta aggiudicataria nell'utilizzo dei prodotti detergenti multiuso destinati alla pulizia ordinaria di ambienti interni, detergenti per finestre e per servizi sanitari dovrà rispettare quanto individuato nel DM del 24 maggio 2012 del Ministero dell'Ambiente e della Tutela del territorio e del mare, "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene", individuati al Capitolo 6, punto 6.1 Specifiche tecniche.

1. Prodotti per l'igiene (detergenti multiuso, per finestre e per servizi sanitari): devono essere conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.1 del suddetto decreto. Il concorrente deve presentare a richiesta della stazione appaltante, in qualsiasi momento, la lista completa dei detergenti che si impegna ad utilizzare secondo indicazioni previste nel capitolo 5.3.1.

2. Prodotti disinfettanti: devono essere autorizzati dal Ministero della Salute e conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.2 (e capitolo 6, punto 6.2) del suddetto decreto. L'affidatario deve presentare a richiesta della stazione appaltante, in qualsiasi momento, la lista completa dei prodotti disinfettanti che si impegna ad utilizzare secondo indicazioni previste nel capitolo 5.3.2. del decreto.

3. Altri prodotti (diversi dai punti 5.3.1 e 5.3.2): devono essere conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.3 del suddetto decreto. L'affidatario deve presentare a richiesta della stazione appaltante, in qualsiasi momento, la lista completa dei prodotti che si impegna ad utilizzare secondo indicazioni previste nel capitolo 5.3.3.

4. Prodotti ausiliari (prodotti in carta tessuto, carta igienica, salviette monouso, ecc.): devono essere conformi alle indicazioni di cui al capitolo 5.3.4 del suddetto decreto. L'affidatario deve presentare a richiesta della stazione appaltante, in qualsiasi momento, la lista completa dei prodotti in carta tessuto che si impegna ad utilizzare secondo indicazioni previste nel capitolo 5.3.4.

La ditta aggiudicataria, pertanto, deve presentare a richiesta la lista dei prodotti detergenti che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio, ovvero delle pulizie ordinarie, indicando il

produttore, nome commerciale, l'eventuale possesso dell'etichetta ambientale Ecolabel Europeo o altre etichette ambientali ISO di tipo I (norma ISO 14024) i cui requisiti siano conformi ai criteri ambientali minimi (CAM) indicati.

Per i prodotti non in possesso dell'Ecolabel Europeo, né di etichette ambientali ISO di Tipo I, il rappresentante legale sulla base dei dati acquisiti dai produttori di detersivi e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, è tenuto a sottoscrivere la dichiarazione di cui all'“Allegato A del DM 24/05/12”, con la quale attesta che i prodotti detersivi sono conformi ai CAM.

La ditta aggiudicataria, deve presentare a richiesta della stazione appaltante, in qualsiasi momento, la lista dei prodotti superconcentrati, disinfettanti per usi specifici che intenderà utilizzare durante l'esecuzione del servizio, ovvero delle pulizie periodiche o straordinarie a richiesta indicando produttore, nome commerciale di ciascun prodotto, funzione d'uso, numero di registrazione/autorizzazione del Ministero della Salute per i prodotti disinfettanti, percentuale di sostanza attiva per i prodotti superconcentrati. In relazione a ciascun prodotto, sulla base dei dati acquisiti dai produttori dei detersivi e/o riportati nelle etichette, nelle schede tecniche o di sicurezza dei prodotti, il rappresentante legale dovrà compilare e sottoscrivere la dichiarazione di cui all'“Allegato B del DM 24/05/12”, attestante la rispondenza dei prodotti ai relativi criteri ambientali minimi.

Per le cere e i prodotti deceranti conformi ai criteri di assegnazione di etichette ISO di Tipo I equivalenti ai criteri ambientali dal punto 6.2.1 al punto 6.2.8 del DM 24/05/12, in luogo della dichiarazione di cui all'“Allegato B del DM 24/05/12” è sufficiente che il legale rappresentante di ciascuna impresa partecipante presenti copia della licenza d'uso delle etichette, sempre come allegati tecnici.

Nell'espletamento del servizio dovranno essere impiegati prodotti adeguati allo scopo di evitare danneggiamenti, macchie indelebili, scolorimenti ed aggressioni di ogni genere alle strutture, superfici ed infissi.

Perciò si dovranno rispettare le seguenti regole:

- a) sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati è precluso l'impiego di prodotti acidi ed alcalini o prodotti contenenti ammoniaca o coloranti;
- b) sulle superfici di grès (pietre artificiali porose) non si potranno usare detersivi acidi;
- c) sul PVC (rivestimento omogeneo) non si potranno mai usare sostanze o coloranti a base di anilina;
- d) sulle superfici di gomma non si devono usare i detersolventi;
- e) gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari dovranno essere disinfettati con sistemi adeguati;
- f) la pulizia dei servizi igienici deve essere effettuata con prodotti igienizzanti;
- g) nei locali dove sono allocate Attrezzature Tecnologiche, la pulizia va effettuata solo ed esclusivamente con attrezzature elettromeccaniche, con aspiratura della polvere e sporco esclusivamente con attrezzature adatte su tutte le superfici.

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC).

In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, oggetti in rame e sue leghe (ottone e bronzo) vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche.

L'impresa aggiudicataria, a richiesta della stazione appaltante, è tenuta immediatamente a:

- fornire le attrezzature minime da utilizzarsi per il servizio: (mop, spazzoloni, aspirapolveri, scope carrelli e attrezzi analoghi);
- fornire l'elenco dei prodotti, suddivisi per tipologia e con l'indicazione della marca/produttore, che vengono utilizzati per il servizio di pulizia in rapporto alle specifiche prestazioni, secondo quanto specificato in precedenza;

- dichiarare la tipologia, il numero, fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari delle macchine utilizzate nell'esecuzione del servizio di pulizia in aggiunta alle normali attrezzature di basso profilo tecnico (mop, spazzoloni, scope, aspirapolveri, carrelli, etc.).

L'affidatario dovrà rifornire, su richiesta del personale assunto per l'esecuzione delle prestazioni di pulizia, i prodotti, attrezzature, materiali, che si rendessero necessari per l'esecuzione, a seguito della diminuzione delle scorte iniziali. Tale adempimento dovrà essere reso agevole per il personale che svolge il servizio, che dovrà rapportarsi con l'appaltatore, anche col supporto del Rup del Comune, tramite comunicazioni, telefoniche, via pec, ai contatti ai quali lo stesso appaltatore dovrà essere immediatamente reperibile per ogni necessità (come previsto anche dal successivo art. 11).

L'Ente si riserva la possibilità di controllare l'idoneità di prodotti chimici e delle soluzioni pronte all'uso, delle macchine e attrezzature utilizzate, effettuando, ove occorra, prove specifiche; in caso di esito sfavorevole delle stesse, la Ditta dovrà immediatamente sostituire i prodotti risultati non idonei con altri corrispondenti.

Le macchine e gli attrezzi fornite dalla Ditta dovranno essere in perfetto stato di pulizia ed efficienza. Per quanto riguarda la sicurezza elettrica esse dovranno essere adeguate sia come alimentazione sia per il tipo d'ambiente in cui vengono utilizzate.

Il livello di rumore generato dalle macchine dovrà rispondere ai requisiti previsti dalla vigente normativa.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà avvenire nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica. Tali attrezzature elettriche (aspirapolvere, lavapavimenti etc.) dovranno rispondere alle caratteristiche di basso consumo energetico. Gli aspiratori per polveri dovranno essere dotati di microfiltri a norma di legge.

Le attrezzature elettriche dovranno essere tecnicamente efficienti, mantenute in perfetto stato di funzionamento e dotate di accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le spese di manutenzione ordinaria e straordinaria finalizzate alla costante efficienza dei mezzi e delle attrezzature saranno a carico della ditta affidataria.

L'Appaltatore sarà responsabile della custodia sia delle macchine che delle attrezzature tecniche.

Il Committente non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature. A tutte le attrezzature e macchine, utilizzate dall'Appaltatore per il servizio, dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il contrassegno dell'Appaltatore stesso.

ART. 10 – OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

Sono a carico dell'appaltatore:

- i materiali di pulizia (detersivi, cere, disinfettanti, ecc.) secondo quanto previsto dal presente articolo;
- i sacchi per i rifiuti (biodegradabili, polietilene, o altro materiale che verrà comunicato) e le scatole di cartone necessari ad effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti. E' obbligo dell'impresa aggiudicataria organizzare la raccolta dei rifiuti (indifferenziato, plastica, carta, ecc.) secondo le norme sulla raccolta differenziata vigenti nel territorio comunale per tutto il periodo di svolgimento del servizio. Tale organizzazione comprende tutti gli adempimenti necessari, nessuno escluso, tra i quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, lo svuotamento quotidiano dei contenitori dei cestini dei vari uffici, la verifica costante del riempimento dei bidoni contenenti la varie tipologie di rifiuti, la sostituzione del sacco nuovo all'interno dei bidoni e/o dei cestini contenenti i sacchi pieni di rifiuti; l'asportazione dei sacchi/scatole dai locali dell'Ente e il posizionamento fuori da essi nei giorni, orari e modalità stabilite dalle norme sulla raccolta differenziata vigenti nel territorio comunale per tutto il periodo di svolgimento del servizio. L'errata applicazione delle norme per la raccolta e il conferimento

dei rifiuti comporterà a carico dell'impresa aggiudicataria l'applicazione delle relative sanzioni e penali previste dal presente capitolato, nonché delle disposizioni stabilite dalla ditta che si occupa della raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti in ambito comunale, delle normative in materia ambientale;

- la fornitura di sapone per l'igiene delle mani, asciugamani di carta e della carta igienica;
- gli attrezzi (carrelli, scale, ponteggi, secchi, scope, stracci, aspirapolveri e attrezzi per il lavaggio, attrezzatura per le pulizie di fondo, ogni altro tipo di attrezzatura necessaria allo svolgimento del servizio) secondo quanto previsto nell'art. 9;
- il montaggio, l'impiego e lo smontaggio di elevatori sia fissi che mobili eventualmente necessari per qualsiasi tipo di lavoro, in particolare per il lavaggio di vetrate e finestre degli immobili;
- la manodopera e la supervisione tecnica;
- le divise ed i dispositivi individuali di protezione e di sicurezza, previsti dalla legge per il personale;
- la dotazione per il personale di targhette di riconoscimento.

ART. 11 - REFERENTE DEL SERVIZIO

L'Appaltatore entro il termine di cinque giorni dall'inizio del servizio deve individuare il Referente di servizio che dovrà essere notificato alla Stazione appaltante.

Il Referente di servizio potrà anche coincidere col titolare/rappresentante legale della ditta aggiudicataria e ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Tale soggetto dovrà tenere i contatti con gli uffici comunali, anche per le prestazioni c.d. a chiamata. A tale soggetto saranno affidati il ricevimento di segnalazioni e di richieste per eventuali prestazioni contingenti da parte del Comune e il controllo delle attività effettivamente svolte.

Pertanto, tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Referente di servizio, dovranno intendersi fatte direttamente all'Appaltatore stesso.

Il Referente di servizio concorda con il Comune le fasce orarie definitive relative al servizio di pulizia continuativa per ogni singolo edificio. Entro 3 giorni dall'inizio del servizio il Referente di servizio deve notificare al committente l'elenco delle fasce orarie in cui verrà svolto il servizio di pulizia. Tale obbligo sussiste anche in caso di eventuali modifiche. In ogni caso le fasce orarie dovranno essere compatibili con le attività d'ufficio e di altro genere svolte nei locali oggetto dell'appalto.

Il Referente di servizio deve essere facilmente rintracciabile dalle ore 8.30 alle ore 20.00 di ogni giorno nel quale viene svolto il servizio. A tal fine metterà a disposizione i propri recapiti (cellulare e fisso, e-mail e PEC) per garantire la reperibilità.

ART. 12 - PERSONALE ALLE DIPENDENZE DELL'APPALTATORE

La Ditta appaltatrice dovrà impiegare personale di sicura moralità e che osservi diligentemente tutte le norme e disposizioni contenute nella presente lettera.

A tal fine la ditta appaltatrice si obbliga a:

1. Fornire entro il termine di cinque giorni dall'avvio del servizio, nominativi del personale addetto al servizio, con le indicazioni esatte delle generalità e domicilio, le rispettive qualifiche e livello nonché gli orari di servizio e si impegnerà, inoltre, a segnalare le eventuali variazioni entro tre giorni dal loro verificarsi.

Una copia delle chiavi verrà consegnata al Referente all'avvio del servizio. La custodia delle chiavi degli stabili in cui si effettuerà il servizio dovrà avvenire con la massima diligenza e

- cura da parte del personale incaricato dalla ditta aggiudicataria. Quest'ultima sarà responsabile dei danni o maggiori spese derivanti dalla perdita o cattiva custodia delle stesse;
2. Segnalare tempestivamente le eventuali sostituzioni di personale;
 3. Fornire personale regolarmente assunto alle dipendenze della ditta, capace e fisicamente valido, e munito di preparazione professionale e di conoscenze tecniche adeguate;
 4. Esibire ad ogni richiesta della stazione appaltante il contratto di lavoro/busta paga, o comunque i documenti necessari ad evincere assunzione, inquadramento, applicazione di normative particolari, applicazione di contratti collettivi.

In ogni momento il responsabile dell'ente appaltante potrà disporre l'accertamento dei requisiti richiesti.

Al personale addetto al servizio si richiede:

- tutti gli addetti al lavoro di pulizia dovranno essere presenti nelle zone di lavoro, negli orari decisi concordemente tra Comune e Impresa. Potranno accedere agli uffici del Comune solo i dipendenti preventivamente segnalati al Comune. Al termine del servizio gli addetti lasceranno immediatamente i locali delle strutture oggetto dell'appalto avendo cura di controllare che le luci siano spente, porte e finestre siano chiuse;
- essi dovranno presentarsi in ordine ed indossare una divisa sempre pulita e la tessera di riconoscimento corredata di fotografia, contenente le generalità del lavoratore e l'indicazione del datore di lavoro, come previsto dall'art. 20 del D.Lgs. n. 81/2008. Non dovranno mettere disordine tra le carte, registri e documenti eventualmente ed eccezionalmente dimenticati sui tavoli, né dovranno aprire cassetti ad armadi;
- dovranno economizzare nell'uso dell'energia elettrica spegnendo le luci non necessarie. Non dovranno fumare all'interno degli uffici. Ogni addetto consegnerà al Referente del servizio ogni cosa perduta che avrà ritrovato. Gli addetti avranno l'obbligo di rispettare tutte le norme in materia di antinfortunistica e rispetto ambientale, nonché tutte le norme sul lavoro di cui è direttamente responsabile la ditta appaltatrice.
- nello svolgimento del servizio il personale addetto dovrà evitare qualsiasi intralcio al normale andamento della attività svolte nei locali, mantenere un contegno decoroso ed operare in modo da non violare le disposizioni di legge e regolamentari vigenti e senza arrecare danni a cose o persone per negligenza.
- mantenere il segreto d'ufficio su fatti o circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento dell'Ente, delle quali abbiano avuto notizia durante l'espletamento del proprio servizio in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e s.m.i.; il Comune nel caso di violazione delle norme sul segreto di ufficio, di grave ed accertata incompatibilità ambientale che costituisce pregiudizio per il buon andamento del servizio chiederà alla Ditta l'allontanamento immediato del personale coinvolto.

La Ditta si impegna a sostituire, a semplice richiesta dell'Amministrazione ed entro 5 giorni dalla medesima, le persone ritenute inidonee dall'Amministrazione stessa.

Nell'esecuzione del servizio, l'impresa riceverà ordini, per quanto strettamente necessario ed urgente, dal Responsabile del Settore amministrativo, o da altra persona incaricata dallo stesso al controllo del servizio.

ART. 13 –MODALITA' E TEMPI DEL SERVIZIO

Nell'espletamento del servizio la Ditta si atterrà a tali modalità:

- 1) Le operazioni di pulizia dovranno essere eseguite in modo da non interferire con attività degli uffici o con le attività che vengono svolte nella struttura interessata, in modo da non arrecare incomodo ai dipendenti comunali, agli utenti e al pubblico.

- 2) Gli orari saranno specificati nel Verbale di attivazione del servizio, saranno modificabili concordemente tra le parti in caso di necessità, tenendo conto degli orari di ufficio e delle attività riportate indicativamente nella Tabella A1:

Uffici della sede Municipale:

- lunedì/mercoledì/venerdì prima delle ore 7:30 e/o dopo le 14:30;
- martedì/giovedì prima delle ore 7:30 e/o dopo le 18:30;
- sabato prima delle ore 7:30 e/o dopo le 14:30.

Locali Centro Aggregazione Sociale: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì con orario da concordare;

Biblioteca Comunale: lunedì, martedì, mercoledì, giovedì e venerdì con orario da concordare.

Nei locali adibiti a riunioni (sala consiliare), seggio elettorale, eventi e manifestazioni o utilizzi varie, la pulizia su richiesta dovrà essere effettuata nella mattinata del giorno seguente all'utilizzo o comunque prima di un successivo utilizzo.

Il personale deve provvedere allo spegnimento delle luci, alla chiusura delle porte di accesso e degli infissi dopo lo svolgimento delle pulizie.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le caratteristiche tecniche, debbono essere perfettamente compatibili con le attività d'ufficio; non debbono essere rumorose, ma tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato di funzionamento; inoltre devono essere dotati di tutti gli accessori per proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni; è perentorio collegare la macchina in modo da assicurare una perfetta messa a terra.

Dovranno essere adottati tutti gli accorgimenti e le attrezzature necessarie ad impedire la liberazione di polvere negli ambienti ed in particolare si limiterà l'utilizzo di scope e tecniche di pulizia a secco, privilegiando l'utilizzo di aspirapolvere filtranti, spazzole munite di filtri aspiranti, pulizie ad umido e panni per pulizie trattati per trattenere elettrostaticamente la polvere. La pulizia di macchine, apparecchiature elettriche e/o elettroniche alimentate da energia elettrica di rete dovrà essere effettuata solo esclusivamente previa interruzione dell'alimentazione elettrica.

La spazzatura a secco dovrà essere limitata di norma a locali e spazi all'aperto e alla raccolta di materiali grossolani.

Le acque di lavaggio degli stracci da pavimento e degli oggetti di uso similare saranno cambiate con grande frequenza ed addizionate di soluzioni disinfettanti ed eventualmente detergenti.

Il personale della ditta aggiudicataria dovrà utilizzare distinte spugne e/o stracci per la pulizia del wc, del lavabo, delle scrivanie/mobili, avendo cura di sostituirli in modo che siano sempre in buono stato. Le disinfezioni saranno effettuate con l'utilizzo di prodotti idonei, preparati e utilizzati e smaltiti secondo le norme vigenti per gli stessi e le specifiche dei fabbricanti; ugualmente si provvederà per i prodotti detergenti, lucidanti, ecc.

Carrelli mobili, ganci, sistemi di fissaggio con cinghie di sicurezza, bilance, castelli, ecc. necessari per l'esecuzione del servizio potranno essere montati, sempre a cura e spese della Ditta, tenuto conto delle caratteristiche statiche delle componenti edilizie dell'edificio, quali portata dei solai, solo in maniera provvisoria e rimossi al termine dell'intervento di pulizia ripristinando lo stato dei luoghi. E' comunque vietato il fissaggio ai componenti edilizi dei fabbricati (ad esempio termosifoni, tubazioni, ecc.) per il quale l'Amministrazione non garantisce in alcun modo la stabilità.

ART. 14 – ADEMPIMENTI ASSICURATIVI, PREVIDENZIALI, RETRIBUTIVI E IN MATERIA DI SICUREZZA.

L'Appaltatore dovrà osservare nei riguardi dei propri dipendenti, e se costituita sotto forma di società cooperativa anche nei confronti dei soci - lavoratori impiegati nell'esecuzione dei servizi oggetto dell'appalto, tutte le leggi, i regolamenti e le disposizioni normative in materia di rapporto di lavoro, di previdenza ed assistenza sociale, di sicurezza ed igiene del lavoro.

Trattandosi di un servizio ad alta intensità di manodopera, in applicazione dell'art. 50 d.lgs. 50/2016, l'aggiudicatario dovrà applicare i contratti collettivi di settore vigenti (richiamati anche nell'art. 51 d.lgs. 81/2015). Si obbliga pertanto ad applicare, nei confronti del personale adibito al servizio in oggetto, le condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi ed integrativi di lavoro applicabili alla data di stipula del Contratto alla categoria e nelle località di svolgimento delle attività, nonché le condizioni risultanti da successive modifiche ed integrazioni.

Il contraente si obbliga, altresì, fatto in ogni caso salvo il trattamento di miglior favore per il dipendente, a continuare ad applicare i sindacati contratti collettivi anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione. Gli obblighi relativi ai contratti collettivi nazionali di lavoro di cui ai commi precedenti vincolano il contraente anche nel caso in cui questi non aderisca alle associazioni stipulanti o receda da esse, per tutto il periodo di validità del Contratto.

E' escluso tassativamente l'obbligo per il personale assunto di iscrizione alla cooperativa, se l'impresa appaltatrice risultasse tale.

L'impresa dovrà osservare integralmente le disposizioni di cui alla normativa vigente in materia di sicurezza e salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, di prevenzione infortuni e di igiene sul lavoro ed in particolare del D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 e successive modificazioni ed integrazioni e di quelle che dovessero essere emanate nel corso di validità del contratto in quanto applicabili.

In ogni momento il Rup dell'ente appaltante potrà disporre l'accertamento delle presenti disposizioni. L'Appaltatore dovrà esibire ad ogni richiesta del Committente il contratto di lavoro/busta paga, il libro matricola, il libro paga ed il registro degli infortuni previsto dalle vigenti norme.

L'impresa deve inoltre:

- comunicare il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il soggetto col ruolo di preposto o di coordinatore delle attività lavorative svolte nei locali oggetto dell'appalto e degli addetti all'Antincendio e Primo soccorso;
- sottoscrivere per accettazione, previa verifica dei luoghi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 26 del D.Lgs. n. 81 del 9.04.2008, il DUVRI al fine di valutare, eliminare e/o ridurre al minimo i rischi di interferenze. Tale documento sarà allegato al contratto.

L'impresa dovrà altresì:

- impartire al proprio personale impiegato nel servizio un'adeguata informazione e formazione, anche in relazione ai rischi relativi al lavoro svolto presso le sedi oggetto del presente appalto, nonché in ordine alle misure di prevenzione e protezione da adottare in materia di sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale;
- dotare detto personale di dispositivi di protezione individuali e collettivi atti a garantire la massima sicurezza in relazione al tipo di attività svolta;
- adottare tutti i procedimenti e le cautele al fine di garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi;
- essere in regola con le norme che disciplinano il diritto al lavoro dei disabili, ex art. 17— legge 68/99 (o non essere tenuto al rispetto delle norme che disciplinano il lavoro dei disabili).

ART. 15 – SUBAPPALTO E CESSIONE DI CONTRATTO

E' espressamente vietato il subappalto totale e parziale del servizio, pena l'immediata risoluzione del contratto, la perdita della cauzione e risarcimento dei danni causati al Comune.

Sono vietati la cessione anche parziale del contratto a terzi contraenti ed il subentro di soggetti estranei nei rapporti obbligatori sorti col Comune.

Non è considerata cessione del contratto la trasformazione della veste giuridica del soggetto contraente compresa la cessione d'azienda o del ramo d'azienda che comporti il trasferimento dell'intera organizzazione aziendale o di un ramo di essa.

In caso di infrazione alle norme di effettuazione del servizio da parte del subappaltatore occulto, unico responsabile verso il Comune e verso terzi si intenderà l'impresa appaltatrice.

ART. 16 – CONTROLLI E SUPERVISIONI

La ditta si impegna ad eseguire il servizio oggetto del presente appalto con perfetta regolarità ed efficienza e sotto la sorveglianza del titolare e del Referente di servizio.

Il Comune attiva le verifiche sul regolare e puntuale svolgimento del servizio secondo la programmazione concordata nonché su attrezzature e materiali utilizzati nell'espletamento del servizio nel rispetto di quanto previsto dal presente capitolato.

Le ispezioni e verifiche potranno avvenire in qualsiasi momento e anche durante l'orario delle prestazioni. Tali verifiche potranno comportare un contraddittorio con l'appaltatore e l'esito del controllo verrà sottoscritto, in apposito verbale, dal rappresentante della stazione appaltante e dell'appaltatore.

I controlli saranno effettuati come segue:

- a) Verifica dell'efficacia/qualità del servizio volta a misurare il livello qualitativo delle prestazioni erogate mediante rilevazioni di tipo visivo ;
- b) Verifica della regolarità e puntualità nell'esecuzione delle prestazioni: volta a misurare a seguito di ispezioni visive effettuate durante l'esecuzione delle prestazioni, la regolarità e la puntualità dell'esecuzione delle stesse, anche confrontando il registro di accesso ai locali di cui all'art. 12 (rispetto dei programmi, della corretta esecuzione tecnica delle prestazioni, della loro completezza).

ART. 17 – SCIOPERI E INTERRUZIONI DI SERVIZIO

Tutti i servizi previsti nel presente capitolato speciale hanno ad ogni effetto carattere di interesse pubblico nei riflessi dell'igiene, e non potranno pertanto essere sospesi o abbandonati, anche parzialmente. Per gli stessi motivi l'appaltatore è tenuto anche in caso di risoluzione, recesso, sospensione o qualsivoglia cessazione del contratto a garantire il servizio fino al subentro del nuovo appaltatore.

Se in caso di scioperi o per cause di forza maggiore il servizio non potesse essere effettuato, la ditta aggiudicataria riconoscerà il diritto all'Ente appaltante di trattenere in via straordinaria una cifra proporzionale al minor lavoro prestato.

La ditta dovrà, oltre che dare tempestiva comunicazione preventiva, comunque garantire in detti casi l'effettuazione di un servizio di emergenza a cui si riconoscerà un corrispettivo pari al 10% dell'importo contrattuale previsto per la prestazione ordinaria.

ART. 18 – PENALITA' - INADEMPIENZE

Poiché i servizi contemplati nel presente Capitolato sono da ritenersi di pubblica utilità, la ditta affidataria per nessuna ragione potrà sospenderli, effettuarli in modo parziale o difforme da quello stabilito o eseguirli in ritardo.

Gli eventuali inadempimenti contrattuali daranno luogo all'applicazione, nei confronti dell'impresa affidataria, di penali nei termini e con le modalità seguenti.

La contestazione scritta delle inadempienze verrà effettuata a mezzo PEC.

Le violazioni degli obblighi che fanno carico all'aggiudicatario e/o comunque gli inadempimenti e/o ritardi nello svolgimento del servizio, la violazione delle disposizioni contrattuali, le violazioni delle frequenze da parte del personale impiegato, saranno motivo di richiamo scritto alla ditta. Eventuali controdeduzioni dovranno pervenire entro 3 giorni dal ricevimento del richiamo stesso.

Qualora la stazione appaltante dovesse arrivare ad inviare 3 richiami scritti, la Ditta aggiudicataria dovrà concordare un incontro col referente del servizio per valutare la rispondenza alle norme del capitolato delle modalità esecutive del servizio. L'effettuazione di tale incontro non preclude l'applicazione delle penali indicate di seguito.

L'ammontare della penalità viene detratto immediatamente dai crediti dell'impresa, senza pregiudizio di ogni e qualsiasi altra azione in merito; mancando crediti o essendo gli stessi insufficienti, l'ammontare delle penalità viene addebitata alla cauzione, che dovrà essere immediatamente integrata nel suo importo dall'impresa. Nel caso di reiterati inadempimenti resta salva la facoltà del Comune di procedere alla risoluzione del contratto come previsto dall'art. 25.

E' facoltà del Comune ritenere il contratto risolto, con ogni conseguente responsabilità a carico dell'impresa, nel caso in cui questa sospenda arbitrariamente i lavori di pulizia per un periodo continuativo della durata di oltre tre giornate lavorative.

L'Amministrazione applicherà le penali in misura giornaliera compresa tra l' 1 % e il 5% dell'ammontare netto contrattuale, e comunque complessivamente non superiore al dieci per cento, anche questo quale limite giornaliero, del valore contrattuale, da determinare in relazione all'entità delle conseguenze legate all'eventuale ritardo/inadempimento, nelle seguenti ipotesi:

1. PULIZIE ORDINARIE: inosservanza delle frequenze e periodi decisi concordemente con gli uffici comunali e delle modalità di pulizia previste nel presente capitolato;
2. PULIZIE A CHIAMATA: ritardi ad intervenire a qualunque titolo superiori alle 6 ore;
3. Se il Responsabile del settore accerta il precario stato di pulizia degli edifici derivante dallo scarso livello delle pulizie ordinarie. In tal caso, oltre alla penale, la stazione appaltante ha la facoltà di richiedere all'Appaltatore una serie di interventi di "ripristino". Tali prestazioni dovranno essere richieste in forma scritta all'impresa e rese dalla stessa nel termine di 3 giorni dalla notifica della richiesta. Tali ripristini non daranno luogo ad alcun compenso in quanto fornite a compensazione di servizio negligente di pulizia.
4. Mancata reperibilità del referente servizio nelle fasce orarie di competenza;
5. Mancato adempimento alle prescrizioni cui all'art. 9,10 e 13;
6. Dopo 3 segnalazioni scritte riguardanti le ipotesi sopra menzionate o altre inadempienze della ditta aggiudicataria previste nel presente capitolato previa verifica del responsabile della stazione appaltante secondo quanto previsto nell'art. 16;
7. qualora, dopo massimo 3 richiami scritti, non venga effettuata in maniera regolare e diligente la raccolta differenziata dei rifiuti in una delle sue fasi, descritte nell'art. 11.

ART. 19 – CAUZIONE DEFINITIVA

Ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 a garanzia degli obblighi contrattuali assunti la Ditta affidataria presenterà la cauzione definitiva pari al 10% (dieci per cento) dell'importo netto di aggiudicazione dell'appalto, salvo quanto prescritto dallo stesso art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016.

La garanzia può essere costituita nelle seguenti forme:

- polizza assicurativa prestata da società assicuratrice all'uopo abilitata ai sensi della L. n. 348/1982;
- fideiussione bancaria da prestarsi da parte di Istituto di credito all'uopo abilitato i sensi del DPR 635/1956;
- fideiussione rilasciata da intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia deve prevedere espressamente:

- la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale;
- la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2 del codice civile;

- l'operatività della garanzia entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della Stazione appaltante.

La garanzia dovrà essere presentata prima della sottoscrizione del contratto, o nel caso di affidamento del servizio in pendenza di stipula del contratto, prima dell'affidamento stesso. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria da parte della Stazione appaltante.

Tale cauzione garantirà l'eventuale risarcimento dei danni, nonché il rimborso delle spese che l'Ente appaltante dovesse eventualmente sostenere durante la gestione appaltata, per fatto dell'appaltatore, a causa dell'inadempimento o cattiva esecuzione del contratto. Resta salvo, per l'Ente, l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

La Ditta affidataria sarà obbligata a reintegrare la cauzione, di cui l'Ente abbia dovuto avvalersi in tutto o in parte durante l'esecuzione del contratto, a seguito di inadempienze contrattuali. In caso di inadempimento a tale obbligo, il Comune ha facoltà di dichiarare risolto di diritto il contratto.

L'incameramento della cauzione avviene con atto unilaterale dell'Amministrazione senza dichiarazione dell'Autorità giudiziale.

La garanzia fideiussoria sarà svincolata alla fine dell'appalto previa autorizzazione della Stazione appaltante a seguito di accertato regolare svolgimento del servizio.

ART. 20 – FINANZIAMENTO E MODALITA' DI PAGAMENTO

L'appalto sarà finanziato con fondi propri dell'Ente.

Il corrispettivo del servizio (prezzo offerto dalla ditta appaltatrice) sarà pagato, nei termini di legge, a seguito di ricevimento di regolari fatture mensili per l'importo di un dodicesimo dell'ammontare annuo dell'appalto, dedotte le eventuali penalità in cui dovesse incorrere la ditta aggiudicataria. La fattura dovrà riferirsi al servizio reso nel mese precedente.

Si stabilisce sin d'ora che il Comune potrà rivalersi sull'aggiudicatario, per ottenere la rifusione di eventuali danni già contestati all'aggiudicatario ovvero il rimborso di spese per il pagamento di penalità, a mezzo ritenuta da operarsi in sede di pagamento dei corrispettivi di cui sopra o in subordine mediante incameramento della cauzione definitiva.

Ricevuta la fattura, i relativi pagamenti saranno disposti entro 30 giorni dalla data di ricevimento della stessa e dietro attestazione che la prestazione è stata effettuata in termini di quantità e qualità rispetto alle prescrizioni previste nei documenti contrattuali.

La stazione appaltante provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore solo previo accertamento della regolarità contributiva mediante acquisizione d'ufficio del Documento Unico di Regolarità Contributiva.

In caso di inadempienza dell'appaltatore la stazione appaltante procederà ai sensi degli articoli 4, 5 e 6 del DPR n. 207/2010.

Ai sensi e per gli effetti dell'art. 48 bis del D.P.R. n. 602/1973 e del DM 18/01/2008, n. 40, prima di effettuare pagamenti di importo superiore a € 5.000,00 la stazione appaltante verificherà se l'appaltatore è inadempiente all'obbligo di versamento derivante dalla notifica di una o più cartelle di pagamento per un ammontare complessivo pari almeno a tale importo. In caso affermativo, la Stazione Appaltante non procederà al pagamento e segnalerà la circostanza all'agente della riscossione competente per territorio, al fine dell'esercizio dell'attività di riscossione delle somme iscritte a ruolo.

Il pagamento del corrispettivo sarà effettuato a seguito della presentazione di regolare fattura elettronica inoltrata con le modalità stabilite dalla Legge. Il codice univoco per il pagamento da comunicare al Sistema di Interscambio per la creazione e l'inoltro della fattura elettronica è: TQ7T00. Le fatture emesse devono a pena dell'applicazione della sanzione amministrativa di cui all'art. 9 comma 1 del D.Lgs. n. 471 del 1997 riportare l'indicazione "scissione dei pagamenti" ai sensi della Legge n. 190/2014 art. 1 commi 629-633.

ART. 21 – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'aggiudicatario assume tutti gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all'art. 3 della L. n.136/2010 e successive modifiche.

In particolare, si impegna a trasmettere alla stazione appaltante, dalla loro prima utilizzazione in operazioni connesse al contratto, gli estremi del/i conto/i, nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate alle operazioni sullo/gli stesso/i. L'Impresa aggiudicataria si impegna, inoltre, a comunicare alla stazione appaltante ogni vicenda modificativa che riguardi il conto in questione, entro 7 giorni dal verificarsi della stessa.

Ai sensi dell'art. 3 comma 8 della L. n. 136/2010 il contratto è risolto di diritto in tutti i casi in cui le transazioni sono state eseguite senza avvalersi di banche o della società Poste Italiane S.p.A.; il contratto è inoltre risolto allorché l'appaltatore o il subcontraente ha notizie dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria di cui al citato art. 3.

In tale caso l'aggiudicatario si impegna a dare immediata comunicazione all'Amministrazione e alla Prefettura-Ufficio territoriale del Governo della Provincia in cui ha sede l'impresa della notizia dell'inadempimento della propria controparte agli obblighi di tracciabilità finanziaria.

ART. 22- CESSAZIONE ANTICIPATA

Qualora l'appaltatore dovesse disdire il contratto prima della scadenza convenuta senza giustificato motivo e/o giusta causa, l'Amministrazione Comunale potrà trattenere la cauzione quale penale, e potrà addebitare all'affidatario la maggiore spesa derivante dall'assegnazione provvisoria dei servizi ad altra ditta, fino alla scadenza naturale dell'appalto.

ART. 23 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune potrà procedere alla risoluzione del contratto ai sensi degli articoli 1453 e 1456 del C.C. Nelle ipotesi di risoluzione del contratto si procederà ad introitare il deposito cauzionale e la ditta sarà tenuta al risarcimento di ogni eventuale ulteriore danno, ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali il Committente dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale, ferma restando la facoltà dell'Ente appaltante, in caso di gravi violazioni, di sospendere immediatamente il servizio.

Il Committente si riserva la facoltà di risolvere il contratto, previa regolare diffida ad adempiere, trattenendo la cauzione definitiva quale penale nei seguenti casi:

- grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- in caso di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta aggiudicataria;
- subappalto
- sospensione od interruzione del servizio per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore.
- al verificarsi dell'ipotesi prevista al punto 6 dell'art. 19 del capitolato.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di interpellare progressivamente i soggetti che hanno partecipato alla gara, risultanti dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per il completamento del servizio oggetto dell'appalto. Si procederà all'interpello a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta fino al quinto migliore, escluso l'originario aggiudicatario. L'affidamento avverrà alle medesime condizioni già proposte dall'originario aggiudicatario in sede di offerta.

ART. 24 - CONTROVERSIE

Tutte le controversie che non si siano potute definire in via amministrativa, saranno attribuite alla competenza esclusiva del Foro di Nuoro. Il contratto non conterrà la clausola compromissoria.

ART. 25 - RESPONSABILITA'. POLIZZA ASSICURATIVA

La ditta assume nei confronti del Comune e dei terzi tutte le responsabilità relative alla gestione del servizio restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento senza diritto di rivalsa o di compensi da parte del Comune. A tale proposito risponderà direttamente e indirettamente di ogni danno, che per fatto proprio o del personale addetto al servizio possa derivare a cose o persone.

Per tutta la durata del servizio la ditta appaltatrice assumerà idonea polizza assicurativa, a copertura dei rischi connessi alla Responsabilità Civile verso terzi per danni arrecati a cose o persone durante l'esecuzione del servizio di cui al presente Capitolato.

A tale proposito fornirà al Comune, all'atto della stipula del contratto d'appalto, copia di polizza assicurativa sottoscritta a copertura dei rischi derivanti da responsabilità di qualsiasi tipo verso terzi e di danni arrecati ai beni (immobili, mobili o materiale del Comune o di terzi).

La polizza assicurativa deve avere un massimale unico minimo per sinistro di almeno € 500.000,00.

ART. 26 - CONTRATTO E ONERI

Il contratto disciplinante l'espletamento del servizio di cui al presente Capitolato verrà stipulato nella forma pubblica amministrativa dal Segretario Comunale e dovrà essere sottoscritto con firma digitale dall'aggiudicatario. Del contratto costituiranno parte integrante il presente capitolato speciale d'appalto, il Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (D.U.V.R.I.) e il Patto d'integrità. Nel caso in cui non si addivenisse alla stipula del contratto, per ragioni imputabili all'aggiudicatario, l'Amministrazione procederà all'incameramento della cauzione e alla revoca dell'aggiudicazione e alla successiva aggiudicazione a norma del codice degli appalti.

E' espressamente stabilito che l'intervenuta aggiudicazione non vincolerà la stazione appaltante se non dopo la stipulazione del contratto, previa effettuazione delle necessarie verifiche circa la documentazione prodotta e le dichiarazioni rese in sede di gara. L'offerta vincola, invece immediatamente la Ditta aggiudicataria per 180 giorni decorrenti dalla data di scadenza fissata per la ricezione dell'offerta medesima.

Tutti gli oneri derivanti dal contratto, compresi a titolo esemplificativo ma non esaustivo spese per marche da bollo e quant'altro, ad eccezione dell'IVA, saranno a carico dell'appaltatore.

Qualora entro i termini assegnati la Ditta non invii la documentazione richiesta e/o non provveda alle altre spese inerenti al contratto, verrà considerata rinunciataria e l'Ente potrà ritenere come non avvenuta l'aggiudicazione ed il rapporto obbligatorio verrà scisso con semplice comunicazione scritta dell'Ente che potrà procedere nell'azione di risarcimento del danno e porre a carico della Ditta medesima le ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente.

ART. 27 - INFORMATIVA EFFETTUATA AI SENSI DELL'ART. 13 REGOLAMENTO (UE) 2016/679 (RGDP)

Il Comune di Irgoli, nella sua qualità di Titolare del trattamento dei dati, tratterà i dati personali degli operatori economici partecipanti, sia su supporto cartaceo sia con modalità informatiche e telematiche, esclusivamente al fine di espletare le attività di gara, nell'esecuzione dei compiti di interesse pubblico o comunque connessi all'esercizio dei pubblici poteri propri dell'Ente, nel rispetto dei principi di cui al Regolamento UE 2016/679. Il trattamento dei dati è improntato ai principi di liceità, correttezza e trasparenza e, in conformità al principio di cd "minimizzazione dei dati", i dati richiesti sono adeguati, pertinenti e limitati rispetto alle finalità per le quali sono trattati. I dati raccolti mediante la presente procedura di gara potranno essere comunicati, se previsto da norma di legge o di regolamento, ad altri soggetti pubblici espressamente individuati e/o diffusi, laddove obbligatorio, a seguito di pubblicazione all'Albo Pretorio On line (ai sensi dell'art. 32, L. 69/2009) ovvero nella Sezione del sito istituzionale dell'Ente denominata "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii). Gli stessi dati potranno formare oggetto di istanza di accesso documentale ai sensi e nei limiti di cui agli artt. 22 e ss. L. 241/90, ovvero potranno formare oggetto di richiesta di

accesso civico “generalizzato”, ai sensi dall’art. 5, comma 2, e dall’art. 5 bis, D. Lgs. 33/2013. I dati conferiti, saranno trattati dall’Amministrazione per il periodo necessario allo svolgimento dell’attività amministrativa correlata e conservati in conformità alle norme sulla conservazione della documentazione amministrativa. I dati saranno trattati esclusivamente dal personale, da collaboratori dell’Ente ovvero da soggetti esterni espressamente nominati come Responsabili del trattamento dal Titolare. Al di fuori delle ipotesi sopra richiamate, i dati non saranno comunicati a terzi né diffusi. Gli interessati hanno il diritto di chiedere al Titolare del trattamento l’accesso ai dati personali e la rettifica o la cancellazione degli stessi o la limitazione del trattamento che li riguarda o di opporsi al trattamento, ai sensi degli artt. 15 e ss. RGDP. Apposita istanza, in questo caso, è da presentare al Responsabile della Protezione dei dati dell’Ente (ex art. 38, paragrafo 4, RGDP), individuato nella DASEIN srl, con sede a Torino nella Lungo Dora P. Colletta n 81 – Tel: 0112404211– email: info@dasein.it –pec: dasein@legalmail.it.

ART. 28- DISPOSIZIONI FINALI

Per quanto non espressamente previsto nel presente Capitolato si intendono richiamate in quanto compatibili le norme generali sugli appalti pubblici e del Codice Civile.

Il Responsabile dell’Area Amministrativa
Teseo Dott. Monne