

COMUNE DI BAGNONE

Provincia di Massa Carrara

Area Affari Generali

Responsabile Avv. Armanetti Elena
Tel. 0187427828 (cell. 3477335763)
e-mail: elena.armanetti@comune.bagnone.ms.it
Sito internet: www.comune.bagnone.ms.it
C. Fisc./P.Iva 00081870453

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO PER L'ESECUZIONE DEI SERVIZI DI PULIZIA DEGLI EDIFICI COMUNALI E DEI BAGNI PUBBLICI (24 MESI)

CIG 87283248D1

INDICE

- ART. 1 - OGGETTO DELL'APPALTO
- ART. 2 - PULIZIA IMMOBILI
- ART. 3 - IMPORTO CORRISPETTIVO
- ART. 4 - ELENCO PREZZI DELLE PRESTAZIONI DA EFFETTUARE A SPOT SU ORDINE DEL COMUNE
- ART. 5 - PRODOTTI E MATERIALI DI CONSUMO
- ART. 6 - ORARI DI SERVIZIO - LINEE ORGANIZZATIVE - FREQUENZE
- ART. 7 - MIGLIORAMENTI, VARIAZIONI E INTEGRAZIONI
- ART. 8 - APPLICAZIONE E RISPETTO D.LGS 81/2008 e D.LGS 163/2006
- ART. 9 - DURATA
- ART. 10 - MODALITA' DI PAGAMENTO
- ART. 11 - GARANZIA DEFINITIVA
- ART. 12 - ONERI E RESPONSABILITA' A CARICO DELL'AFFIDATARIO
- ART. 13 - APPLICAZIONE CONTRATTI DI LAVORO
- ART. 14 - ONERI E ASSICURAZIONI
- ART. 15 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO
- ART. 16 - PERSONALE
- ART. 17 - CONTROLLI E PENALI
- ART. 18 - RISOLUZIONE DELLA CONVENZIONE
- ART. 19 - FACOLTA' DI RECESSO
- ART. 20 - MODIFICHE DELLA CONVENZIONE - SOSPENSIONE DEL SERVIZIO
- ART. 21 - CESSIONE DELLA CONVENZIONE E SUBAFFIDO
- ART. 22 - STIPULA DELLA CONVENZIONE
- ART. 23 - SPESE
- ART. 24 - TUTELA DELLA PRIVACY
- ART.25 - VARIAZIONE DEL SERVIZIO
- ART.26- CONTROVERSIE
- ART.27- RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

ARTICOLO 1 - OGGETTO DELL'APPALTO

L'appalto consiste nel servizio di pulizia dei locali interni ai palazzi istituzionali, del teatro, delle aule del plesso scolastico dedicate a nido e a centro accoglienza disabili, dei bagni pubblici e piccole aree pertinenziali degli edifici di proprietà del comune di Bagnone, dove vengono svolte le diverse attività istituzionali, educative e ricreative.

In particolare per pulizia si intendono le seguenti attività:

- a. Spazzatura di tutti i pavimenti degli uffici, dei corridoi, delle scale, dei pianerottoli interni ed in generale di tutte le superfici calpestabili interne;
- b. Vuotatura dei contenitori porta rifiuti e inserimento dei rifiuti negli appositi contenitori della raccolta differenziata e loro sanificazione, dei posacenere con relativa pulitura, dei cestini per la raccolta della carta da riciclare, sostituzione dei sacchetti e trasporto dei rifiuti e della carta da riciclare negli appositi contenitori di raccolta;
- c. Deterzione dei pavimenti degli uffici, dei corridoi, delle scale interne, dei pianerottoli ed in generale di tutte le superfici calpestabili interne;
- d. Spolveratura ad umido di scrivanie, tavoli e piani di lavoro;
- e. Spazzatura e lavaggio dei pavimenti di bagni e antibagni, lavaggio e disinfezione di sanitari e similari, sostituzione di carta igienica, sapone e salviette;
- f. Spazzatura dell'accesso presso la sede comunale (scala di accesso e corridoio laterale fino alla porta d'entrata);
- g. Pulizia dei vetri;

ARTICOLO 2 - OGGETTO DEL SERVIZIO E FREQUENZA DELLO STESSO.

Il servizio ha per oggetto la pulizia dei sotto elencati locali con prodotti di pulizia a carico dell'affidatario:

1) PALAZZO DEL CONSIGLIO (Bagnone, piazza Roma) - (Museo - Ufficio turistico - Sala consiliare)

Frequenza pari a due ore settimanali occorrenti per:

- a. lavaggio e disinfezione con prodotti specifici dei servizi igienici, controllo e ripristino carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido per mani ogni settimana;
- b. spazzatura e lavaggio di tutti i pavimenti, delle scale, asportazione delle ragnatele, svuotamento dei cestini, spolveratura con prodotti specifici delle scrivanie, tavoli, sedie e suppellettili ogni settimana;
- c. spolveramento e lavaggio delle porte, dei davanzali, delle finestre, pulizia dei vetri interni ed esterni delle finestre, porte finestre e del vano ascensore per disabili una volta al mese;
- d. pulizia a fondo del pavimento con ceratura e lucidatura del pavimento di cotto 4 volte all'anno;

2) PALAZZO AMMINISTRATIVO E PALAZZO DELLA CULTURA (Bagnone, piazza Marconi) (tutti gli uffici amministrativi-bagni-sala giunta-biblioteca- museo).

Frequenza giornaliera, pari a due ore al giorno, dal lunedì al venerdì compreso per:

- a. Lavaggio e disinfezione giornaliera con prodotti specifici dei servizi igienici, controllo e ripristino carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido per mani e lavaggio del pavimento;
- b. Spazzatura e lavaggio di tutti i pavimenti, delle scale, asportazione delle ragnatele, svuotamento dei cestini, spolveratura con prodotti specifici delle scrivanie, tavoli, sedie e suppellettili con frequenza a giorni alterni (indicativamente: il lunedì e il mercoledì dedicati agli uffici del palazzo amministrativo, il martedì e il giovedì dedicati al palazzo della cultura e il venerdì dedicati alla pulizia della biblioteca e del museo);
- c. Spolveramento e lavaggio delle porte, dei davanzali, delle finestre, pulizia dei vetri interni ed esterni delle finestre, porte finestre e del vano ascensore per disabili almeno una volta al mese;
- d. pulizia a fondo del pavimento con ceratura e lucidatura del pavimento di cotto 4 volte all'anno;

3) PALAZZO TEATRO COMUNALE (Bagnone - piazza Europa) (Platea - Palco - Camerini e spazi superiori - Pinacoteca)

Frequenza pari a 4 ore settimanali per 26 settimane all'anno solitamente coincidenti con la stagione teatrale per:

- a. lavaggio e disinfezione con prodotti specifici dei servizi igienici, controllo e ripristino carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido per mani ogni settimana;
- b. spazzatura e lavaggio di tutti i pavimenti, asportazione delle ragnatele, svuotamento dei cestini, spolveratura con prodotti specifici delle scrivanie, tavoli, sedie e suppellettili ogni settimana;
- c. spolveramento e lavaggio delle scale, delle porte, dei davanzali, delle finestre, pulizia dei vetri interni ed esterni delle finestre una volta al mese;
- d. pulizia a fondo del pavimento con ceratura e lucidatura dell'area pavimento cotto almeno 4 volte all'anno.

N.B.

Le ore di pulizia previste per il teatro comunale sono gestite a seconda dell'uso degli spazi (che viene comunicato dal responsabile dell'Area Affari Generali) e dunque legate alle giornate degli spettacoli.

Se non c'è alcun spettacolo, dette ore, verranno di massima effettuate in blocco il sabato.

In caso di inattività del teatro, le ore dedicate alla pulizia dello stesso, dovranno essere conferite in una banca ore da utilizzare, secondo le direttive impartite dall'Ente appaltatore, ed utilizzate per pulizie di natura straordinaria o atte ad implementare la pulizia degli altri immobili comunali.

4) CENTRO EDUPL@Y (Salette Handicap) (Bagnone – c/o Istituto Comprensivo Loc. Grottò).

Frequenza di 5 giorni a settimana durante l'anno scolastico: settembre - luglio (chiuso il mese di agosto).

(1 ora giornaliera per 5 ore settimanali) per:

- a) Lavaggio e disinfezione con prodotti specifici dei servizi igienici, controllo e ripristino carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido per mani.
- b) Spazzatura e lavaggio di tutti i pavimenti, delle scale, asportazione delle ragnatele, svuotamento dei cestini, spolveratura con prodotti specifici delle scrivanie, tavoli, sedie e suppellettili.

5) STRUTTURA SERVIZI EDUCATIVI ASSOCIATI (Nido e centro gioco Educativo) (Bagnone – c/o Istituto Comprensivo Loc. Grottò)

Frequenza di 5 giorni a settimana durante l'anno scolastico: settembre - luglio (chiuso un mese: agosto)

Frequenza giornaliera dal lunedì al venerdì compreso per 1 ora giornaliera per:

- a. Lavaggio e disinfezione con prodotti specifici dei servizi igienici, controllo e ripristino carta igienica, carta asciugamani e sapone liquido per mani;
- b. Spazzatura e lavaggio di tutti i pavimenti, asportazione delle ragnatele, svuotamento dei cestini, spolveratura con prodotti specifici delle scrivanie, tavoli, sedie e suppellettili, pulizia spazi esterni pertinenziali (giardino);
- c. pulizia a fondo e disinfezione straordinaria di tutti i locali interni prima dell'inizio dell'anno educativo.

6) SERVIZIO DI PULIZIA DEI BAGNI PUBBLICI (blocco Piazza Roma, Piazza Italia).

Frequenza:

* 3 ore settimanali per il blocco di piazza Roma (lunedì – mercoledì – sabato) e 2 ore settimanali per il blocco di Piazza Italia (lunedì e sabato) a partire dal mese di ottobre fino al mese di aprile compreso;

* 5 ore settimanali per il blocco di piazza Roma (lunedì-martedì -giovedì-venerdì -sabato) e 3 ore settimanali per il blocco di Piazza Italia (lunedì – giovedì – sabato) a partire dal mese di maggio fino al mese di settembre compreso;

N.B. sono oggetto del servizio ulteriori 20 ore di pulizie di natura c.d. straordinaria che saranno espletate previa richiesta del Responsabile dell'Area Affari Generali.

ARTICOLO 3 – VALORE STIMATO DELL'APPALTO E IMPORTO POSTO A BASE D'ASTA.

Per tutti i servizi sopra descritti il corrispettivo è quello che risulterà dal ribasso offerto dall'impresa in sede di gara su START rispetto all'importo complessivo posto a base d'asta che è pari a € 50.000,00 oltre € 1.100,00 di importi per oneri per l'attuazione della sicurezza (non ribassabile) (x 24 mesi), per un totale di € 51.100,00 oltre Iva.

L'ammontare del corrispettivo annuo (x 12 mesi) posto a base di gara al netto dell'IVA, è conseguentemente pari a € 25.550 oltre iva.

E' prevista l'eventuale attivazione della proroga tecnica ai sensi dell'106 co. 11 del Codice degli appalti. A tal fine il valore stimato dell'appalto è pari ad € 63.875,00, comprensivi degli oneri di sicurezza (€ 1.375,00) oltre iva di legge.

L'importo annuo posto a base di gara al netto dell'IVA è stato calcolato in base alla stima contenuta nel seguente prospetto delle ore di manodopera necessarie in un anno per gli interventi di pulizia:

Edifici	Numero settimane	N. ore settimanali	N. ore annuali
Palazzo del Consiglio	52	2 ore settimanali	2x52=104
Palazzo Amministrativo e della Cultura	52	10 ore settimanali	10x52 =520
Teatro	26	4 ore settimanali	4x26= 104
a.Salette centro dupley	48	5 ore settimanali	5x48= 240

b.Servizi educativi associati (nido e centro gioco educativo)	48	5 ore settimanali	5x48= 240
Bagni pubblici	52	5 ore settimanali per l'autunno/inverno 8 ore settimanali per la primavera/estate	5x32= 160 8x20= 160
Ore per pulizie straordinarie			20
Totale fabbisogno ore per 12 mesi			1548

Totale fabbisogno annuo: stimato in ore 1548.

L'indicazione delle ore è da considerare quale stima utilizzata per la valutazione economica dell'appalto; l'appalto deve intendersi affidato a corpo e non a misura (eventuale diversa quantificazione delle ore proposte, andrà debitamente giustificata).

Le prestazioni inderogabili, indipendentemente dalle ore impiegate, sono quelle indicate agli artt. 1, 2 e 3 del presente capitolato.

ARTICOLO 4 - ELENCO PREZZI DELLE PRESTAZIONI DA EFFETTUARE A SPOT SU ORDINE DEL COMUNE

Previo specifico affidamento da parte del Comune, l'affidatario dovrà predisporre adeguati servizi, anche a carattere stagionale, per la pulizia di arredo urbano, parti esterne e interne di edifici aperti al pubblico, interventi di facchinaggio ecc..

Il compenso per questi interventi sarà effettuato su apposita contabilità di quanto effettuato e sulla base del tariffario che dovrà essere presentato in sede di offerta.

I costi riportati in tale tariffario dovranno tenere conto della incidenza della manodopera, dei costi della sicurezza, della fornitura ed utilizzo di materiale di consumo e attrezzature varie, dei costi amministrativi e di gestione.

ARTICOLO 5 - PRODOTTI - MATERIALI DI CONSUMO – SMALTIMENTO RIFIUTI-

Il servizio sarà svolto dalla ditta affidataria con propri capitali e mezzi tecnici, attrezzi, macchine ed organizzazione. Tutte le macchine e le attrezzature necessarie per lo svolgimento dei lavori dovranno essere di proprietà o nella completa disponibilità della ditta appaltatrice, la quale si impegna ad assicurarsi che le stesse siano conformi alle norme di sicurezza sul lavoro. Il personale sarà obbligato a servirsi solo di mezzi conformi alle norme in vigore. Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà avvenire nell'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica. L'impresa dovrà curare che le attrezzature siano impiegate nel modo più razionale e tecnicamente adeguato alla natura delle operazioni da eseguire, devono 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. L'impresa è pertanto responsabile dell'osservanza da parte del proprio personale delle norme di legge, nonché delle misure e cautele antinfortunistiche necessarie durante il servizio.

Sono a carico dell'aggiudicatario del servizio di pulizia tutti i materiali di consumo occorrenti per il servizio, quali detersivi, deodoranti, disinfettanti, come pure tutti gli attrezzi come scope, stracci, aspirapolvere, strumenti di lavoro ecc.

I sacchetti della raccolta differenziata saranno forniti dall'Ente appaltatore mentre i sacchetti per i portacestini sono a carico della ditta affidataria del servizio,

I prodotti detersivi e sanificanti ed il materiale di consumo impiegati per l'espletamento di servizi devono obbligatoriamente possedere la certificazione ECOLABEL o equipollente. Le schede dei prodotti usati nello spazio gioco e nido dovranno essere depositate presso l'Ente e particolare attenzione si dovrà porre nell'uso di prodotti non tossici compatibili con la presenza di bambini della fascia 6 /36 mesi.

Per qualsiasi tipo di pulizia, è fatto divieto di usare acidi o sostanze sdruciolevoli.

Gli offerenti sono inoltre obbligati al rispetto di tutto quanto previsto dalla normativa vigente in materia di criteri ambientali minimi, ai sensi di quanto disposto dal D.M Ambiente n. 10 del 24/05/2012 (G.U. 20 giugno 2012 n. 142) "Criteri ambientali minimi per l'affidamento del servizio di pulizia e per la fornitura di prodotti per l'igiene, in combinato con l'art. 34 del D.Lgs. 50/2016, per questo viene richiesto una descrizione dettagliata del sistema di gestione ambientale attuato dall'offerente.

Tutti i prodotti usati per eseguire i lavori di pulizia dovranno essere di prima qualità ed idonei agli interventi di pulizia degli specifici oggetti/superfici. L'appaltatore dovrà attuare un ciclo di lavorazione con il minor impatto ambientale possibile. A tale scopo il Comune si riserva di controllare, approvare e far sostituire quei materiali che a suo insindacabile giudizio dovessero risultare non idonei o scarsamente adeguati all'uso cui sono destinati.

L'Appaltatore è obbligato al complesso delle attività che riguardano lo smaltimento dei rifiuti da esso raccolti durante le operazioni di pulizia. Il complesso dei materiali dovrà essere raccolto mediante l'utilizzo di idonei sacchi forniti dalla ditta che gestisce l'appalto rifiuti e suddiviso per tipologia di rifiuto secondo quanto prescritto dalle vigenti disposizioni normative e regolamentari in tema di raccolta differenziata di rifiuti, per poi essere depositati diligentemente nei contenitori messi a disposizione dal Comune. Sarà onere dell'affidatario di provvedere a movimentare i contenitori carrellati dalla postazione di raccolta sita a piano terreno uffici alla sottostante sede stradale.

ARTICOLO 6 - ORARI DI SERVIZIO - LINEE ORGANIZZATIVE - FREQUENZE

Gli orari per lo svolgimento dei servizi saranno comunicati dal Responsabile dell'Area Affari generali secondo le seguenti indicazioni di massima: i servizi di pulizia verranno svolti presso gli uffici comunali principalmente nella fascia oraria 13:30/15:30, e presso la struttura nido e la struttura centro edu@play nella fascia oraria 17:30/18:30; le pulizie del teatro saranno svolte il sabato mattina o la mattina dopo gli spettacoli.

Gli orari dei servizi dovranno garantire efficienza ed un valido livello di produttività con riferimento diretto al tipo di organizzazione in atto.

Durante il periodo dell'affidamento, eventuali, successive variazioni dovranno essere preventivamente concordate con il Comune.

ARTICOLO 7 - MIGLIORAMENTI, VARIAZIONI E INTEGRAZIONI

Durante la validità del presente contratto, di comune accordo fra le parti e seguendo le procedure di rito, possono essere apportate, mediante un semplice scambio di lettere, le variazioni e le integrazioni ritenute necessarie per il suo migliore svolgimento anche al fine dell'adeguamento alle norme regolamentari di cui il Comune si doti, purché tali modifiche non comportino variazioni delle condizioni economiche.

Fatto salvo l'importo contrattuale complessivo, la suddivisione della incidenza del fabbisogno annuale per singolo edificio può essere modificata dal Comune, aumentando le prestazioni in un edificio e diminuendone quelle di un altro, in ragione delle sue effettive esigenze.

Durante la validità del presente contratto, su proposta di una delle due parti e di comune accordo, potranno essere apportate migliorie nei vari servizi che possono comportare variazioni del corrispettivo annuale. In questo caso le modifiche dei servizi e del corrispettivo dovranno **obbligatoriamente essere concordate preventivamente** tra le parti e dovranno essere adottati gli appositi atti amministrativi di adeguamento del contratto.

ARTICOLO 8 - APPLICAZIONE E RISPETTO D.LGS 81/2008 e D.LGS 50/2016

L'affidatario alla data di esecuzione (se anticipata) o alla stipula del contratto/convenzione, dovrà presentare il Documento di Valutazione dei Rischi o Autocertificazione (Art. 29 del D.Lgs 81/2008), con indicato il nominativo del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione Aziendale, Medico Competente, Rappresentante dei Lavoratori e i relativi attestati di formazione (antincendio, primo soccorso, ecc.).

Nel caso in cui si verifichi una compresenza con personale di questo comune e/o altre ditte, le prestazioni dovranno immediatamente essere sospese e riprese solo dopo aver redatto apposito verbale di concordamento sulle interferenze con il committente.

Nelle parti degli immobili oggetto d'appalto le prestazioni saranno svolte esclusivamente al di fuori degli orari in cui è prevista la presenza di utenza pubblica e si rammenta che dovrà essere garantita l'entrata e l'uscita in sicurezza, mediante la temporanea sospensione del servizio e l'opportuna apposizione della segnaletica mobile di sicurezza inerente l'attività svolta.

ARTICOLO 9 – DURATA – EVENTUALE PROROGA TECNICA -

L'appalto avrà la durata di **24 mesi**, decorrenti dalla data di sottoscrizione del contratto di appalto, L'Amministrazione Comunale, qualora ne ricorrano i presupposti, si riserva, la facoltà di procedere all'esecuzione anticipata delle prestazioni, ai sensi dell'art. 32 comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e 2 ss.mm.i.. In tale caso la decorrenza dell'appalto coinciderà con la data di avvio anticipato delle prestazioni, risultante dall'apposita comunicazione che verrà inviata all'aggiudicatario, in luogo della data di stipula.

L'affidatario, alla naturale scadenza della convenzione, avrà l'obbligo di continuare lo svolgimento del servizio alle condizioni convenute, senza pretendere alcuna variazione di prezzo, fino all'espletamento della procedura relativa alla nuova gara d'appalto ed alla sottoscrizione del nuovo contratto di affidamento del servizio ai sensi dell' art. 106 co. 11 del Codice degli appalti.

ARTICOLO 10 - MODALITA' DI PAGAMENTO

Il corrispettivo annuo individuato all'art.4, sarà corrisposto in rate bimestrali posticipate.

Gli eventuali interventi a spot saranno affidati e liquidati con specifici atti dei competenti uffici comunali.

La liquidazione delle fatture, avverrà previa verifica della regolarità del servizio e della regolarità contributiva (DURC). La liquidazione delle fatture potrà essere sospesa qualora siano stati contestati gravi o significativi addebiti all'affidatario.

In tale caso la liquidazione sarà disposta successivamente alla data di notifica della comunicazione scritta delle decisioni adottate dal Comune, dopo aver sentito l'affidatario come specificato ai successivi **artt. 11 e 17**, con decurtazione dal pagamento dell'importo imponibile fatturato, delle eventuali penalità applicate per inadempienze accertate.

I pagamenti dei corrispettivi potranno essere effettuati esclusivamente con le modalità previste dalla L. 136/2010, in base alla quale l'Affidatario dovrà assumere tutti gli obblighi previsti e fornire i dati per la tracciabilità dei flussi finanziari, ovvero il codice IBAN del conto corrente dedicato sul quale devono transitare tutti i movimenti finanziari relativi al servizio di cui al presente capitolato, nonché le generalità ed il codice fiscale delle persone fisiche abilitate ad operare sul suddetto conto. In assenza di tali dati o di comunicazione variazione del conto, nessuna responsabilità è imputabile al Comune per i ritardi o le omissioni in sede di pagamento. In ogni caso le fatture dovranno riportare il sopraccitato codice IBAN ed il CIG assegnato alla gara.

Dal ricevimento della fattura, il pagamento sarà effettuato dal Comune entro 30 giorni, con eventuale possibilità di rateizzazione nel caso in cui i vincoli imposti dal Patto di Stabilità Interno lo richiedano.

ARTICOLO 11 – CAUZIONE DEFINITIVA

Cauzione definitiva Ai sensi dell'articolo 103, commi da 1 a 5, del d.lgs. 50/2016, l'aggiudicatario dovrà costituire una garanzia definitiva, a sua scelta sotto forma di cauzione o fideiussione con le modalità descritte dall'articolo 93, commi 2 e 3 dello stesso d.lgs. 50/2016, per un importo pari al pari al 10% del valore dell'appalto aggiudicato. In caso di aggiudicazione con ribasso superiore al dieci per cento la garanzia è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10 per cento. Ove il ribasso sia superiore al venti per cento, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al venti per cento. La cauzione è prestata a garanzia dell'adempimento di tutte le obbligazioni del contratto e del risarcimento dei danni derivanti dall'eventuale inadempimento delle obbligazioni stesse, nonché a garanzia del rimborso delle somme pagate in più all'esecutore rispetto alle risultanze della liquidazione finale, salva comunque la risarcibilità del maggior danno verso l'appaltatore. La garanzia dovrà avere validità temporale almeno pari alla durata del contratto e, comunque, cessa di avere effetto solo alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione. La cauzione definitiva verrà svincolata alla fine del rapporto contrattuale, una volta adempite regolarmente tutte le singole prestazioni, previa dichiarazione del responsabile del competente servizio. La garanzia dovrà essere reintegrata entro il termine di 10 giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta della stazione appaltante qualora, in fase di esecuzione del contratto, essa sia stata escussa parzialmente o totalmente. In caso di inadempimento, la cauzione sarà reintegrata d'ufficio mediante prelevamento sul corrispettivo e la stazione appaltante avrà la facoltà di dichiarare risolto di diritto in contratto. Alla garanzia si applicano le riduzioni previste dall'articolo 93, comma 7 del d.lgs. 50/2016. La mancata costituzione della garanzia determina la decadenza dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione provvisoria presentata in sede di gara, nonché l'aggiudicazione al concorrente che segue nella graduatoria. In caso di garanzia fideiussoria, la stessa potrà essere rilasciata dai soggetti individuati dall'articolo 93, comma 3, del d.lgs. 50/2016. Essa dovrà prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'articolo 1957, secondo comma, del codice civile, nonché l'operatività della garanzia medesima entro quindici giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

L'affidatario dovrà integrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. In caso di inadempimento la cauzione potrà essere reintegrata d'ufficio a spese dell'affidatario prelevandone l'importo dal corrispettivo dovuto. Il Comune potrà comunque trattenere gli importi contestati anche direttamente in sede di pagamento del corrispettivo. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali, anche dopo la scadenza del contratto/convenzione.

Ai sensi del comma 4 dell'art. 1 del D.L. 16/07/2020, n. 76 non è richiesta la garanzia provvisoria.

ARTICOLO 12 - ONERI E RESPONSABILITA' A CARICO DELL'AFFIDATARIO

Sono a carico dell'affidatario tutti i materiali di pulizia, gli attrezzi, le attrezzature meccaniche, il montaggio, l'impiego e lo smontaggio di ponteggi elevatori mobili o fissi eventualmente necessari, (in particolare per lavaggio e pulizia delle vetrate esterne non raggiungibili dall'interno), le retribuzioni, contribuzioni e relativi oneri riflessi in genere del personale, divise e protezioni antinfortunistiche nonché quant'altro inerente e conseguente l'assunzione dell'appalto.

Il Comune è estraneo al rapporto di lavoro costituito tra l'affidatario e gli addetti al servizio per cui si ribadisce che esso non può essere coinvolto in eventuali controversie che dovessero insorgere dal momento che nessun rapporto di lavoro si instaura tra i dipendenti dell'affidatario ed il Comune di Bagnone.

ARTICOLO 13 - APPLICAZIONE CONTRATTI DI LAVORO

L'affidatario, verso i propri dipendenti occupati nei lavori costituenti oggetto del presente capitolato, si impegna a rispettare tutti gli obblighi imposti dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari in materia di lavoro e assicurazioni sociali, assumendone gli oneri relativi e conforma il loro trattamento giuridico ed economico alle condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dai contratti collettivi di categoria vigenti nelle località e nei tempi in cui si svolge il servizio affidato e continuare ad applicarli anche dopo la loro scadenza e fino alla loro sostituzione.

Il Comune è esplicitamente sollevato da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale impiegato per quanto attiene a: retribuzioni, contributi assicurativi e previdenziali, assicurazioni infortuni.

ARTICOLO 14 - ONERI E ASSICURAZIONI

L'affidatario riconosce, a suo carico, gli oneri assicurativi inerenti:

- l'assicurazione del proprio personale occupato nell'espletamento del servizio;
- ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale in casi di infortuni e in caso di danni arrecati a terzi, a persone, animali e alle cose in genere. Il Comune resta assolutamente estraneo per eventuali responsabilità circa infortuni che dovessero derivare dalla esecuzione, durante il servizio oggetto dell'appalto e/o a causa di esso;
- le indennità cui dovesse sottostare in caso di infortunio a favore di chiunque ne avesse diritto, dichiarando, fin d'ora, sollevato ed indenne l'Ente da qualsiasi responsabilità;
- nell'esecuzione dei lavori, l'affidatario dovrà adottare, di propria iniziativa, tutti i provvedimenti e le cautele atti ad evitare danni alle persone ed alle cose.
- Copia dell'Assicurazione in essere dovrà essere allegata al contratto e rinnovata, in caso di scadenza, entro i trenta giorni antecedenti la scadenza, pena recesso del contratto.

ARTICOLO 15 - OBBLIGHI DELL'AFFIDATARIO – ASSICURAZIONI-

Durante l'esecuzione dei lavori l'affidatario deve avere cura di:

- Evitare rigature e danneggiamenti ai vari arredi.
- Evitare il ristagnare di acqua o altri liquidi che possono infiltrarsi nelle cassette e condutture dei servizi poste sotto il pavimento (dove esistono), nei pavimenti di legno della Pinacoteca e nel palcoscenico del Teatro.
- Evitare rotture di vetri o altri elementi.

Esso sarà quindi ritenuto responsabile per ogni danno che verrà provocato a qualsiasi tipo di infrastruttura dei locali e di tali eventuali danni si renderà garante sotto ogni aspetto, mediante la sostituzione o la riparazione del materiale danneggiato. Ogni addebito in tal senso verrà comunicato per iscritto e, a partire dalla notifica del medesimo, l'affidatario avrà dieci giorni di tempo per addurre eventuali giustificazioni o per provvedere alla riparazione o alla sostituzione del materiale deteriorato.

L'affidatario è sempre responsabile sia verso il Comune che verso i terzi dell'esecuzione di tutti i servizi assunti. Esso è pure responsabile dell'operato e del contegno dei dipendenti e degli eventuali danni che dal personale o dai mezzi potessero derivare alla stazione appaltante o a terzi e solleva il Comune da ogni molestia o responsabilità per qualsiasi incidente dovesse accadere in loco ai propri operatori in conseguenza del servizio oggetto del presente capitolato.

Ogni responsabilità inerente e conseguente all'esatto adempimento del contratto e alla perfetta esecuzione del servizio fa interamente capo all'affidatario che, di conseguenza, risponderà nei confronti dei terzi e del Comune per l'inadempimento alle obbligazioni contrattuali.

Durante l'esecuzione del contratto, l'affidatario è responsabile per danni derivanti a terzi anche dell'operato dei propri dipendenti e, pertanto, dovrà adottare tutti i provvedimenti e le cautele necessarie, con l'obbligo del controllo e di mantenere il Comune sollevato ed indenne contro azioni legali derivanti da richieste risarcitorie per danni, avanzate da terzi danneggiati.

Esso sarà comunque tenuto a risarcire il Comune dal danno causato da ogni inadempimento alle obbligazioni derivanti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto ogni qualvolta venga accertato che tale danno si sia verificato in violazione alle direttive impartite dal Comune.

A tali fini l'affidatario sarà chiamato a presentare, entro e non oltre la data di stipula del contratto o entro la data di esecuzione anticipata, se sarà attivata tale opzione, al Comune una polizza assicurativa per la copertura del rischio di responsabilità civile verso terzi, e prestatori di lavoro e rischi diversi con i seguenti massimali:

RCT:

€ 2.500.000,00 per sinistro

€ 1.500.000,00 per danni a cose

€ 1.500.000,00 per danni a persone

RCO:

€ 2.500.000,00 per sinistro, con il limite di € 1.500.000,00 per ogni persona infortunata

L'affidatario:

- è obbligato al rispetto di quanto dichiarato nell'offerta tecnica ed economica presentate, per tutta la durata dell'appalto;
- deve esibire, a richiesta del Comune, il registro previsto dalla vigente normativa in materia di lavoro in cui risultino i nominativi delle persone incaricate del servizio di pulizia;
- è altresì tenuto a provvedere alla tutela materiale e morale del personale dipendente comunque addetto all'espletamento del servizio e quindi, a tal fine, ad osservare ed applicare tutte le norme sulla tutela, protezione, assicurazione ed assistenza del personale dipendente;
- garantisce comunque, in ogni tempo, il Comune da ogni e qualsiasi pretesa di terzi derivante da sua inadempienza, anche parziale, delle norme contrattuali;
- deve attenersi alle disposizioni che saranno indicate dai Responsabili dei Settori o delegati per arrecare il minimo disturbo o intralcio al regolare funzionamento degli ambienti eventualmente interessati dai servizi affidati, anche se ciò comporti l'esecuzione degli stessi a gradi, limitando l'attività lavorativa ad alcuni ambienti e con sospensione durante alcune ore della giornata, od obblighi il personale a percorsi più lunghi e disagiati;
- deve mantenere sui luoghi dei lavori una severa disciplina da parte del suo personale, con l'osservanza scrupolosa delle particolari disposizioni di volta in volta impartite e con facoltà, da parte del Responsabile del Comune di Bagnone o suo delegato, di chiedere l'allontanamento di quegli operai o incaricati che non fossero graditi al Comune per una condotta non irreprensibile. I dipendenti dell'affidatario sono tenuti al segreto d'ufficio su fatti e circostanze, concernenti l'organizzazione e l'andamento dei servizi del Comune, dei quali abbiano avuto notizia durante l'espletamento delle attività di pulizia. Le chiavi degli edifici saranno consegnate dal Comune al Responsabile nominato dall'Affidatario e dovranno essere restituite ai competenti servizi comunali al termine dell'appalto. L'accesso agli stabili è consentito esclusivamente al personale incaricato del servizio e loro responsabili, per mezzo di copia delle chiavi ed è fatto divieto di introdurre negli uffici estranei e/o congiunti;
- deve utilizzare, per le attività dell'appalto, personale di preparazione professionale e tecnica adeguata che dovrà avere anche perfetta conoscenza delle norme antinfortunistiche e sarà tenuto all'osservanza delle regole e disposizioni impartite dal Comune, tramite suo delegato.

ART. 16 – PERSONALE – CLAUSOLA SOCIALE-

Il personale addetto alle pulizie dovrà risultare regolarmente assunto dall'Impresa appaltatrice.

Ai sensi dell'art. 50 del d.lgs. 50/2016 è previsto, per il presente appalto, l'inserimento della clausola sociale, volta a promuovere la stabilità occupazionale del personale impiegato, prevedendo l'applicazione da parte dell'aggiudicatario, dei contratti collettivi di settore di cui all'articolo 51 del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81 .

La ditta deve portare a conoscenza del proprio personale che l'Amministrazione è assolutamente estranea al rapporto di lavoro tra il personale e l'impresa stessa e che non possono essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti di questa Amministrazione.

L'impresa si obbliga ad osservare ed applicare integralmente tutte le norme contenute nel contratto collettivo nazionale di lavoro per i dipendenti delle imprese del settore anche se l'impresa non sia aderente alle associazioni stipulate o receda da esse e indipendentemente dalla natura industriale o artigiana, dalla struttura e dimensione dell'impresa stessa e da ogni altra sua qualificazione giuridica, economica o sindacale.

La stazione appaltante, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra, e previa comunicazione alla ditta delle inadempienze ad essa denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 20% dell'importo dell'appalto.

Tale ritenuta verrà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che la ditta si sia posta in regola, né questa potrà sollevare eccezione alcuna per ritardato pagamento, né ha titolo per chiedere alcun risarcimento di danno.

Tutto il personale operante dovrà essere informato e formato circa i rischi connessi con l'attività, ed osservare scrupolosamente la normativa vigente in campo ambientale in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

L'Amministrazione Comunale è esplicitamente sollevata da ogni obbligo e/o responsabilità verso il personale impiegato per quanto attiene a:

- retribuzioni;
- contributi assicurativi e previdenziali;
- Assicurazioni infortuni e ad ogni adempimento di prestazioni ed obbligazioni inerenti al rapporto di lavoro, secondo le leggi ed i contratti di categoria in vigore.

Ai dipendenti dell'appaltatore dovrà essere prescritta l'osservanza del segreto di Ufficio ed è fatto divieto agli stessi di aprire cassetti, armadi, armadietti, spostare carte, disegni o altri documenti lasciati eventualmente sui tavoli e banchi.

Il personale inoltre, dovrà consegnare al proprio superiore gli oggetti rinvenuti nell'espletamento dei lavori.

Entro cinque giorni dall'inizio dell'appalto la ditta comunicherà per iscritto i nominativi delle persone impegnate.

E' obbligo della ditta adottare le misure atte a garantire la continuità del servizio in caso di assenza dei lavoratori (ferie, malattie etc.) provvedendo ad immediata (entro il giorno stesso) sostituzione del lavoratore.

L'affidatario deve comunicare prima della sottoscrizione del contratto d'appalto il nominativo del responsabile che ha il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero insorgere relativamente al servizio prestato.

Il personale addetto al servizio di pulizia deve:

- essere in numero sufficiente ed idoneo, così da garantire la perfetta esecuzione del lavoro;
- tenere un comportamento riguardoso e corretto nei confronti degli amministratori, dei dipendenti del Comune e degli utenti; nel caso di infrazioni è soggetto alla procedura disciplinare prevista dai contratti di lavoro e dalla legge;

- custodire correttamente e in sicurezza le chiavi dei singoli uffici e degli stabili oggetto dell'appalto;
 - vigilare e controllare che le porte e le finestre degli uffici e di accesso agli stabili siano chiuse, prima di allontanarsi dagli edifici comunali, in particolare modo quando non siano presenti altre persone;
 - essere di assoluta fiducia e provata riservatezza ed astenersi dal manomettere o prendere conoscenza di pratiche, documenti o corrispondenza ovunque posti;
 - non utilizzare macchinari, attrezzature, telefoni rinvenibili negli uffici;
- L'affidatario deve inoltre curare che il personale addetto al servizio di pulizia vesta decentemente, curi il proprio decoro e la pulizia personale e sia sempre munito di documento di riconoscimento.

L'affidatario prima di dare concreto inizio al contratto è tenuto a:

- comunicare l'esatto numero delle persone in servizio in ogni edificio, completo delle generalità, con l'indicazione della qualifica professionale con la quale è stato assunto e la posizione assicurativa e previdenziale, fermo restando che lo stesso personale non deve avere a proprio carico procedimenti penali o condanne che lo rendano incompatibile con i rapporti con la pubblica Amministrazione;
- dotare il personale di apposito cartellino riportante almeno le generalità dell'interessato e la ragione sociale dell'impresa;
- comunicare tempestivamente qualsiasi sostituzione o spostamento avvenuto;
- nominare, un proprio rappresentante, munito di ampia delega a trattare in merito a qualsiasi controversia che possa insorgere in tema di esecuzione degli adempimenti previsti dal contratto di appalto;
- sottoscrivere per accettazione, previa verifica dei luoghi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 26 del decreto legislativo n. 81 del 9 aprile 2008 il D.U.V.R.I. al fine di valutare, eliminare e ove ciò non è possibile ridurre al minimo i rischi da interferenze Per la qual cosa si richiede che i servizi siano espletati preferenzialmente in fasce orarie nelle quali non ci siano ne' utenti.

ART. 17 - CONTROLLI E PENALI

Per quanto attiene l'oggetto dell'appalto, il Comune potrà effettuare periodici controlli per verificare lo stato di pulizia nei locali. Tutte le inadempienze e le mancanze connesse con le prescrizioni e gli obblighi previsti per l'Affidatario, nonché quelle conseguenti a leggi e regolamenti vigenti, saranno accertate dagli uffici comunali, mediante verbali dei quali sarà data comunicazione all'affidatario stesso.

Il Comune avrà facoltà di applicare nei confronti dell'Affidatario le seguenti penalità, di importo variabile tra € 50,00 e € 250,00, a seconda della "gravità" dell'inadempienza commessa:

- avvio del servizio oltre la data di decorrenza dello stesso, come da contratto (per ogni giorno di ritardo);
- trascuratezza nell'esecuzione del servizio;
- comportamento negligente del personale (atteggiamento sconveniente, non conforme alle regole di correttezza professionale);
- mancato rispetto dei termini di esecuzione dei servizi periodici previsti da calendario;
- mancata esecuzione di uno o più servizi previsti;
- mancato rispetto delle norme di sicurezza.

L'applicazione delle penalità potrà essere effettuata anche per ogni altra violazione degli obblighi derivanti dal presente Capitolato Speciale d'Appalto. Le contestazioni verranno formulate dal Comune per iscritto, a mezzo P.E.C.

L'affidatario potrà produrre con le stesse modalità le proprie controdeduzioni entro due giorni dal ricevimento della contestazione. Qualora non pervenisse alcun riscontro o le giustificazioni prodotte non risultassero comprovate e sufficienti, il Comune provvederà a quantificare la penale ed a trattenere il corrispondente importo dal mandato di pagamento relativo alla prima fattura utile emessa dall'affidatario. Qualora la violazione riscontrata risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione. Il Comune si riserva la facoltà di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio addebitando la relativa maggiore spesa all'affidatario. Le norme del presente articolo non pregiudicano la possibilità che il Comune proceda con ogni mezzo possibile alla richiesta di indennizzi anche maggiori delle somme indicate nel caso in cui i danni provocati dall'affidatario risultino superiori.

ART. 18 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- gravi e reiterate violazioni degli obblighi contrattuali, non eliminati dall'affidatario anche a seguito di diffida;
- sospensione o comunque mancata esecuzione del servizio anche parziale;
- impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- inosservanza delle norme di legge in materia di previdenza, prevenzione infortuni, sicurezza;
- mancato rispetto dei contratti di lavoro;
- reiterate e gravi violazioni ed inosservanze di norme di legge o di regolamenti in materia di igiene e sanità;
- accertata e documentata insufficienza qualitativa del servizio;
- ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del servizio, a termini dell'art. 1453 del Codice Civile.

In ogni caso è sempre fatto salvo il risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze. Per l'applicazione delle disposizioni del presente articolo il Comune potrà rivalersi su eventuali crediti dell'affidatario, nonché sulla cauzione definitiva.

L'affidatario può chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire il contratto, in conseguenza di cause non imputabili allo stesso, secondo il disposto dell'art.1672 del Codice Civile. Nelle ipotesi sopra indicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune in forma di lettera raccomandata o P.E.C., di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Ai sensi dell'art.3, ultimo comma del D.L.76/2020 il mancato rispetto dei protocolli di legalità costituisce causa di esclusione dalla gara o di risoluzione del contratto.

ART. 19 - FACOLTA' DI RECESSO

Il Comune, nel caso di variazioni rilevanti degli attuali presupposti generali, legislativi, normativi ovvero nel caso di riorganizzazione interna riguardanti i servizi affidati, o qualora ragioni di pubblico interesse inderogabili ed urgenti lo impongano, si riserva in qualsiasi momento la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto con preavviso di 90 giorni, senza che l'affidatario possa sollevare eccezione ed avanzare pretese di indennizzo a qualsiasi titolo, purché tenga indenne la ditta dalle spese sostenute, dei lavori eseguiti.

ART. 20 - MODIFICHE DELLA CONVENZIONE - SOSPENSIONI DEL SERVIZIO

Nessun eventuale accordo verbale che apporti modifiche di qualsiasi specie o natura al contenuto dell'appalto potrà avere efficacia se non tradotto per iscritto e nelle forme amministrative.

Il servizio non può essere sospeso, da parte dell'affidatario, se non per cause di forza maggiore.

E' comunque fatto obbligo di dare comunicazione dei casi fortuiti o di forza maggiore che rendano impossibile il completamento delle prestazioni.

ART.21 : DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

E' fatto divieto assoluto al concessionario di cedere o subappaltare, in tutto o in parte il servizio, senza il preventivo consenso dell'Amministrazione comunale e nel rispetto delle norme in vigore, pena l'immediata risoluzione del contratto ed il risarcimento dei danni e delle spese causati all'amministrazione. Resterà comunque in capo alla Ditta la piena, completa ed esclusiva responsabilità nei confronti del Comune di Bagnone in ordine alle prestazioni subconcesse.

ART. 22 - STIPULA DEL CONTRATTO

Scrittura privata ai sensi dell'art.32 del D.lgs50/2016.

ART. 23: SPESE

Sono a carico dell'appaltatore tutte le spese relative e conseguenti alla stipula del contratto, nessuna eccettuata od esclusa. L'appaltatore assume a suo completo carico tutte le imposte e tasse relative al servizio, esclusa I.V.A., con rinuncia al diritto di rivalsa comunque derivante gli nei confronti del Comune. Il contratto prevederà clausola, a pena di nullità assoluta, sull'assunzione degli obblighi di tracciabilità e della clausola di risoluzione ex art. 3 comma 6 della Legge 13 agosto 2010 n. 136.

ART. 24: TUTELA DELLA PRIVACY

Ai sensi del D. Lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii i dati forniti dalle imprese saranno trattati esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto. Il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione, conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Bagnone

ART. 25: VARIAZIONE DEL SERVIZIO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ordinare lavori di pulizia in aumento o in diminuzione fino alla concorrenza di 1/5 del prezzo di appalto alle stesse condizioni dell'appalto precedente e gli ordini relativi dovranno essere comunicati per iscritto dall'Amministrazione mediante raccomandata e pec per le opportune annotazioni contabili; la ditta sarà obbligata ad eseguirli senza eccezione alcuna.

ART.26: OBBLIGHI INERENTI LA PREVENZIONE DA COVID-19

L'Appaltatore si impegna ad applicare tutte le disposizioni nazionali e regionali relative all'attuazione delle misure di prevenzione e contenimento del rischio di diffusione del virus COVID-19 e a concordare con l'Amministrazione Comunale eventuali modifiche al servizio.

Eventuali sospensioni del contratto sono regolate dall'art. 107 del D.Lgs n. 50/2016

ART. 27: CONTROVERSIE

Il contratto è soggetto a tutti gli effetti alla legislazione italiana.

Per quanto non convenuto nel presente disciplinare si rimanda alle disposizioni normative vigenti in materia.

Per tutte le controversie relative al presente contratto e che non si fossero potute definire in via amichevole è competente il Foro di Massa.

ART. 28: RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore, che si ritengono parti integranti del capitolato stesso.