

COMUNE DI PIANEZZA
Provincia di Torino
Settore Amministrativo
Servizi Finanziari
Ufficio Economato e Provveditorato

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**PROCEDURA APERTA PER IL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI EDIFICI E SPAZI
COMUNALI
AD UNICO E DEFINITIVO INCANTO
MESI: TRENTASEI**

ART. 1 – OGGETTO DEL SERVIZIO

1. E' oggetto dell'appalto il servizio di pulizia degli edifici e degli spazi comunali condotto da personale adeguato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, ed è finalizzato ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire lo svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine della Amministrazione Contraente.
2. Il servizio dovrà svolgersi nel rispetto delle prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale d'appalto e nel disciplinare di gara, nonché delle norme vigenti in materia di prevenzione, sicurezza, igiene e tutela della salute dei lavoratori negli ambienti di lavoro, degli accordi sindacali relativi al personale impiegato dalle imprese di pulizia anche se soci di cooperative.

ART. 2 – SUPERFICI – SERVIZI DI PULIZIA

1. La metratura e le destinazioni d'uso dei locali previsti nel presente capitolato sono da ritenersi indicativi ai fini della presentazione dell'offerta e si intendono riferite complessivamente a tutte le superfici dei locali, calcolati al netto delle pareti, da pulire e alle prestazioni da eseguire nel successivo comma 3. Le sedi potranno subire modifiche nel corso dell'appalto, come trasferimenti, dismissioni o assunzioni di nuovi locali. In questo caso l'Ente provvederà ad aggiornare il prezzo offerto in sede di gara in rapporto alla riduzione o all'incremento dei locali.
2. E' facoltà dell'Ente disporre l'eventuale affidamento per l'esecuzione di prestazioni e/o dei lavori presso ulteriori locali, purchè il relativo costo non superi il 20% dell'importo contrattuale di spesa ed il corrispettivo sarà il medesimo offerto in sede di gara (aggiudicazione), salvo incremento ISTAT a partire dal secondo anno di validità dell'appalto. Negli stessi limiti, in relazione ad eventi di carattere occasionale (lavori edili, temporanea inutilizzazione dei locali, trasferimento di uffici, ecc..), il

Comune si riserva, con preavviso scritto, di sospendere temporaneamente il servizio nei locali interessati. Per tale periodo, il canone del servizio sarà ridotto proporzionalmente alla superficie non utilizzata.

3. Sono oggetto dell'appalto – a canone mensile – i seguenti locali:

A) Palazzo civico – Piazza Leumann, 1 composto dalla **Palazzina "A" e Palazzina "B"**:

per l'edificio "A": uffici mq. 712,80 in marmo lucidato e marmette di graniglia di marmo e 4 locali in parquet di legno; archivi mq. 104,30 (25%) in linoleum; corridoi mq. 301,14 in marmo lucidato; sala ristoro "Grotta" mq. 129,30 (25%) in elementi di calcestruzzo del tipo autobloccante con pareti in conglomerato di materiale vario finitura a roccia; servizi igienici mq. 61,40 in piastrelle di ceramica smaltata, scale mq. 61,60 in marmo lucidato.

Superficie delle finestre mq. 148, porte-finestre mq. 89,5, porte vetrate interne mq. 72, vetrate pareti mobili mq. 5, pensilina di collegamento edifici A e B completamente vetrata mq. 110, con pavimenti in elementi di calcestruzzo del tipo autobloccante.

Superficie del cortile mq. 50 circa comprendente marciapiedi, tettoia.

B) Per l'edificio "B" (al piano terra P.M., tributi, al primo piano uffici tecnici e scuola): uffici mq. 363,40 in marmette di graniglia di marmo lucidato, corridoi mq. 321,90 in marmette di graniglia di marmo lucidato; servizi igienici mq. 46,90 in piastrelle di ceramica smaltata; vani scale e scale mq. 64,17 in marmo lucidato; archivio seminterrato mq. 222 (25%) in battuto di cemento e marmette di graniglia di marmo non lucidato; al II piano uffici tecnici, sala riunione e servizi igienici, per un totale di circa mq. 232.

Superficie delle finestre mq. 61,5 e delle porte-finestre mq. 47,5. Balconi e balconcini vari in pietra di luserna bocciardata, alcuni in quadretti cm. 50X50 in conglomerato cementizio, alcuni in battuto di cemento ed alcuni in piastrelle di gres.

Superficie del cortile circa mq. 50 composto da marciapiedi e autobloccanti.

C) Biblioteca Comunale: superficie totale mq. 870 circa, di cui mq. superficie piano interrato, mq. 250 superficie piano rialzato, mq. 250 superficie piano primo, mq. 250 superficie piano secondo, scale di emergenza e cortile.

D) Cimitero Comunale: servizi igienici (circa mq. 10).

E) Cimitero Comunale: camera mortuaria (circa 40 mq).

F) P.zza Macario: servizi igienici (circa 50 mq).

G) Locali di P.zza Donatori di Sangue: servizi igienici e scale (circa mq. 60).

H) Locali a lato centrale termica- Palazzo Municipale: superficie di circa 50 mq;

I) Palestra Comunale di Via Claviere: superficie di circa 700 mq (inclusi spogliatoi con servizi igienici);

L) Palestra Comunale di Via Manzoni: superficie di circa 800mq (inclusi spogliatoi, servizi igienici, ripostigli);

M) Villa Casalegno: superficie di circa mq. 220,

N) Sala Consiliare: complessivamente mq. 415 circa nel seminterrato, di cui 100 atrio in linoleum, mq. 60 tribuna in linoleum, mq. 55 salette e servizi in linoleum, mq. 200 aula principale con gradone rialzato rivestito in moquettes ed il resto il linoleum, vetrate interne ed esterne poste in alto da pulire con appositi attrezzi.

O) Altri locali: interventi periodici e quantificati all'occorrenza.

ART. 3 – DURATA DELL'APPALTO.

1. L'appalto ha durata di 3 (tre) anni a decorrere dal verbale di consegna dei lavori e potrà essere rinnovato, alle medesime condizioni del capitolato d'Appalto, qualora permesso dalle disposizioni legislative in vigore al momento della scadenza; in alternativa, l'appalto scadrà a pieno diritto, senza obbligo di disdetta, preavviso, etc. Tuttavia, qualora per qualsiasi motivo, alla scadenza dell'appalto, la procedura per l'affidamento del nuovo servizio non sia ancora esecutiva o comunque non effettivamente in esercizio, l'impresa è tenuta a continuare il servizio, a seguito di formare richiesta dell'Amministrazione comunale per l'espletamento delle prestazioni, sino all'insediamento della nuova ditta aggiudicataria, per un periodo non eccedente ad un trimestre, a far data di scadenza dell'appalto, alle stesse condizioni del contratto in scadenza, salvo adeguamento ISTAT stabilito dalle normative vigenti.
2. L'inizio del servizio dovrà avvenire dalla data della stipula del contratto, o nel caso in cui ricorrano motivi d'urgenza, dalla data di aggiudicazione definitiva del servizio secondo la decorrenza fissata nel verbale di consegna, dando atto che nel caso in cui nell'esito della verifica dei requisiti di autocertificazione non vi sia la conferma delle dichiarazioni rese, si provvederà alla risoluzione del rapporto di lavoro con tutte le conseguenze di legge, ed alla conseguente aggiudicazione all'operatore che segue nella graduatoria delle offerte.
3. Il contratto non può comunque essere stipulato prima di trenta giorni dalla comunicazione ai cointeressati del provvedimento di aggiudicazione, salvo motivate ragioni d'urgenza, che non consentono di attendere il decorso del predetto termine.
4. Il contratto è stipulato mediante forma pubblica amministrativa a cura dell'ufficiale rogante dell'Ente. In ogni caso l'Amministrazione si riserva di non procedere all'aggiudicazione se nessuna delle offerte risulti conveniente o idonea in relazione all'oggetto dell'appalto.

ART. 4 – IMPORTO A BASE D'ASTA

1. L'importo complessivo presunto posto a base d'asta è di **€ 167.500,00** oltre Iva comprensivo di tutte le voci di costo contemplate nel presente capitolato per l'intera durata dell'appalto di anni 3 (tre), di cui **€ 2.083,24** Iva esclusa per oneri relativi alla sicurezza non soggetti a ribasso d'asta L. 123/2007), per una superficie complessiva indicativa di mq. 6.400 (di cui circa mq. 5.000 riferiti al Palazzo Municipale ed alla Biblioteca Comunale; i restanti mq. 1.500 comprendono locali comunali in cui è prevista una pulizia saltuaria) .
2. Il prezzo offerto dovrà essere comprensivo di tutti gli oneri relativi ai mezzi, attrezzature, per la sicurezza del personale impiegato, al personale impiegato nel servizio e alla sua formazione e ogni altro onere dovuto all'impresa sulla base delle norme in vigore, in connessione con l'esecuzione del contratto. La ditta non potrà avanzare alcun diritto di maggior compenso od indennizzo di qualsiasi natura e specie qualora, per eseguire le prestazioni contrattuali previste in modo conforme alle prescrizioni del presente capitolato speciale d'appalto, dovesse:
 - 1) – eseguire i lavori in giorni festivi;

- 2) – effettuare ore di servizio in più rispetto al monte ore minimo previsto dall'Amministrazione Comunale ed alla stima da essa stessa effettuata in sede di gara;
- 3) – impiegare personale in più rispetto al numero di unità lavorative da essa stessa stimato in sede di gara;

L'importo contrattuale potrà variare in relazione alle effettive esigenze dell'Amministrazione, nei limiti previsti all'art. 5 del presente capitolato.

ART. 5 – AUMENTO CONTRATTUALE

1. Nel corso dell'esecuzione del servizio e fino alla concorrenza del 20% dell'originario importo contrattuale, l'Amministrazione può richiedere, e l'Impresa ha l'obbligo di accettare, alle condizioni tutte del contratto, un aumento delle prestazioni, calcolato sulla base del prezzo contrattuale.
2. L'aumento contrattuale di cui al comma 1. è disposto con provvedimento del responsabile del procedimento.

ART. 6 - NORME REGOLATRICI DELL'APPALTO

L'appalto deve essere eseguito con l'osservanza di tutti i patti, oneri e condizioni previsti:

- nel presente Capitolato Speciale d'Appalto;
- dalle vigenti norme di legge e di regolamento in materia di amministrazione del patrimonio e contabilità dello Stato;
- dal Decreto Legislativo 163/2006 in materia di appalti pubblici di servizi;
- dal regolamento D.P.C.M. 13/03/1999 n. 117;
- Dal D.M. 07/07/1997 n. 274;
- Dal D.Lgs. 112/1998;
- Dal Codice Civile e da altre disposizioni normative già emanate o che saranno emanate in materia fiscale e di diritto privato, per quanto non regolato dalle clausole e disposizioni degli atti sopra richiamati.

ART. 7 - PROCEDURA DI SCELTA DEL CONTRAENTE E CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE

Per l'affidamento del servizio di pulizia di cui al presente capitolato speciale, si procederà mediante pubblico incanto-procedura aperta ai sensi degli artt. 54 e 55 del D.Lgs. 163/2006, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ai sensi di quanto previsto dall'art. 83 del medesimo decreto legislativo e dalle metodologie dettate dal regolamento per i servizi e forniture stabilite con DPCM 13/3/1999 n. 117, per la determinazione degli elementi di valutazione e dei parametri di ponderazione, di seguito indicati tali da consentire di individuare con unico parametro numerico finale l'offerta più vantaggiosa.

Le offerte ammesse alla gara, le quali non dovranno contenere riserve o condizioni, pena l'automatica esclusione, saranno sottoposte all'esame di apposita commissione giudicatrice, nominata nel rispetto delle disposizioni dell'art. 84 del D.Lgs. 163/2006, la quale esaminerà valutando congiuntamente, i sottoindicati elementi a cui corrispondono i fattori di ponderazione a fianco di ognuno indicati e la cui somma è pari a 100:

- economica/prezzo. Fattore di ponderazione

punti max 40

tecnico/qualitativa del servizio: fattore di ponderazione

punti max 60

A) Offerta economica/prezzo

Il punteggio assegnato, sino appunto, ad un massimo di 40 punti, sarà determinato, ai sensi del DPCM 13/3/1999 n. 117 – art. 2 – comma 1 – e l’art. 4 comma 3, nonché l’allegato A) di cui si riporta la formula:

$$X = \frac{P_i \times C}{P_o}$$

(cioè il prezzo più basso deve essere moltiplicato per 40 e il prodotto risultante diviso per il prezzo offerto).

Dove:

X = coefficiente totale attribuito al concorrente per l’elemento “prezzo”

P_i = prezzo più basso

C= coefficiente pari a 40

P_o = prezzo offerto

Il prezzo complessivo offerto, sia in cifre che in lettere, inferiore a quello posto a base di gara di cui all’art. 3, al netto dell’Iva, inteso come unico prezzo da applicare all’intero appalto nel periodo 2009/2011 dovrà essere comprensivo di ogni qualsiasi onere che la ditta dovrà sostenere, per tutte le attività, prestazioni, attrezzature e quant’altro indicato nel presente capitolato, nell’intesa che in caso di discordanza sarà presa in considerazione l’offerta più conveniente per la stazione appaltante.

Non saranno ammesse offerte in aumento.

Qualora venga riscontrata anomalia nell’offerta, questa sarà valutata in conformità al disposto degli artt. 87 – 88 del D.Lgs 163/2006.

Nel caso di raggruppamento temporaneo e consorzi ordinari di concorrenti, l’offerta deve essere redatta così come disposto dall’art. 37 del citato D.Lgs n. 163/2006.

L’impresa dovrà inoltre indicare:

- importo orario offerto, al netto di Iva, da applicare per eventuale pulizia straordinaria e/o manovalanza, con utilizzo di automezzi, nell’intesa che esso non sarà oggetto di valutazione da parte della commissione;
- importo orario offerto, al netto di Iva, da applicare per eventuale pulizia straordinaria e/o manovalanza, senza l’utilizzo di automezzi, nell’intesa che esso non sarà oggetto di valutazione da parte della commissione.

Ai fini della verifica dell’anomalia dell’offerta, i concorrenti dovranno allegare alla propria offerta economica, una busta separata e sigillata contenente, ai sensi dell’art. 86, comma 5 del D.Lgs 163/2006, le giustificazioni relative alle voci di prezzo più significative che concorrono a formare l’importo oltre Iva di legge posto a base di gara. Tali giustificazioni, ai sensi dell’art. 86 comma 5 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i., devono essere rappresentate dall’analisi dettagliata delle diverse componenti di costo che concorrono a determinare il prezzo offerto, ed in particolare con specifico riferimento:

- ai costi del personale, ivi compreso quello derivante dalle soluzioni migliorative offerte, qualora queste ultime siano state oggetto di offerte, con particolare indicazione:
 - ❖ del numero degli addetti impiegati, siano dipendenti e soci lavoratori delle cooperative, nonché del costo orario del lavoro degli stessi (tenuto conto degli obblighi assunti non inferiori a quello in sede di offerta), stabilito dal CCNL di categoria e dalle leggi previdenziali e assistenziali così come

determinate dalle apposite tabelle (art. 2 DPCM 117/99) e dalle normative.

- Ai costi relativi alla sicurezza;
- Ai costi di produzione dei servizi comprensivi:
 - ❖ della quota di ammortamento dei macchinari;
 - ❖ del costo delle attrezzature;
 - ❖ del costo della sicurezza;
- Alle spese varie in cui saranno evidenziate quelle relative alle:
 - ❖ spese generali;
 - ❖ spese ed oneri contrattuali;
 - ❖ e quant'altro contemplato nel presente capitolato.

Infine dovrà essere evidenziato l'utile lordo di impresa.

Qualora l'esame delle giustificazioni richieste non sia sufficiente ad escludere l'incongruità dell'offerta, la stazione appaltante richiederà ulteriore giustificazione ai sensi dell'art. 87 comma 1 del D.Lgs 163/2006 e s.m.i.

B) Punteggio relativo alla qualità del servizio, metodologie e tecniche – massimo 60 punti.

Elementi di valutazione della selezione tecnica/qualitativa – attribuzione punteggio:

- La ditta concorrente dovrà predisporre una relazione tecnico-qualitativa che evidenzi le informazioni relative all'organizzazione e gestione del servizio, della lunghezza massima di 25 pagine su un'unica facciata (comprensiva di allegati, dispense, fascicoli, ecc...), redatta su formato A4, siglata in ogni pagina, in cui dovrà descrivere le modalità secondo le quali verrà progettato e gestito il servizio appaltato secondo quanto di seguito precisato:
 - ❖ Il progetto tecnico/relazione dovrà contenere i seguenti elementi necessari per la valutazione tecnico/qualitativa a delle offerte;
 - ❖ **Schema organizzativo che la ditta intenderà approntare in rapporto ai compiti, funzioni, obiettivi del servizio – fattore di ponderazione max fino a 60 punti**

Nello specifico il progetto dovrà esporre i seguenti elementi di valutazione:

- 1) la "giornata tipo" per la pulizia ordinaria giornaliera (intendendo per servizio ordinario le prestazioni da giornaliera a quelle mensili) presso ogni sede oggetto del servizio, distintamente con il numero dei dipendenti addetti dell'impresa impiegati e/o le relative qualifiche, tempi e turni di lavoro, l'indicazione del numero delle ore proposte in funzione dell'organizzazione presentata

max punti 12

- 2) programmazione della pulizia periodica prevista per ogni singola struttura, con l'indicazione del numero dei dipendenti e delle ore dedicate a ciascuna di esse

max punti 5

Si precisa che qualora uno stesso operatore sia impegnato sia nel servizio ordinario che in quello periodico, deve essere conteggiata una sola volta, inoltre non devono essere inclusi in tale numero, gli operatori previsti per sostituzioni (ferie, malattie, ecc..) nonché i soggetti impiegati per attività accessorie sia pure attinenti al servizio di cui trattasi (attività amministrative, di coordinamento e di controllo, ecc..)

- 3) le modalità di sostituzione del personale per ferie, malattie, infortuni, ecc..

max punti 3

- 4) sistema di verifica e controllo della qualità del servizio da effettuare durante la validità del contratto

max punti 10

L'impresa dovrà indicare la proposta metodologica di controllo che intenderà applicare al presente appalto per la verifica della qualità del servizio erogato, specificando sia la metodologia utilizzata per controllare l'operato del proprio personale, che la procedura proposta per effettuare un contraddittorio con la committenza, una verifica periodica dei risultati conseguiti.

- 5) Sistema di formazione e sicurezza del personale

max punti 3

Il concorrente dovrà descrivere i criteri e i contenuti modalità e frequenza (monte ore annuali) utilizzati per la formazione del personale in materia di igiene e sicurezza

- 6) Dotazione attrezzature, prodotti di consumo impiegati e le relative caratteristiche.

max punti 7

Il concorrente dovrà descrivere il tipo ed il modello di attrezzature e/o macchinari che saranno utilizzati, nonché i prodotti chimici descrivendone le principali caratteristiche.

- 7) Ore annuali complessive per la realizzazione del servizio

max punti 15

Il punteggio assegnato alle singole imprese per questa voce viene determinato sulla base della seguente formula:

$$\frac{\text{Punti 15} \times \text{ore offerte}}{\text{Ore massime offerte}}$$

- 8) Proposte migliorative del servizio – indicazione dei servizi aggiuntivi offerti con l'esclusione delle attrezzature utilizzate e della professionalità degli addetti impiegati

max 5 punti

Dette proposte, senza oneri aggiuntivi per l'Amministrazione, possono essere riferiti sia a proposte di carattere ambientale che di servizio, quali ad esempio: l'indicazione per l'utilizzo di prodotti eco/ambientali, eventuale aumento di prestazioni, aumento delle frequenze degli interventi rispetto alle prescrizioni del presente appalto, lavaggio tende in uffici di rappresentanza, ecc..)

Il totale del punteggio degli elementi rappresenterà il "punteggio qualità" che ciascuna ditta avrà ottenuto in sede di valutazione della documentazione "tecnica/qualità".

Verranno escluse dalla gara le proposte delle ditte che non raggiungeranno per l'elemento "qualità" il punteggio minimo di 35 punti.

L'aggiudicazione dell'appalto viene disposta in favore del concorrente che abbia ottenuto il punteggio complessivo più alto, risultante dalla somma dei singoli punteggi attribuiti all'offerta tecnica/qualità e all'offerta economica, fatta salva ogni successiva verifica da espletarsi a cura dell'Amministrazione Comunale ai sensi degli artt. 86-76 del D.Lgs. 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni.

Se due offerte, ritenute accettabili, otterranno lo stesso punteggio complessivo, ma saranno diversi i punteggi parziali (qualità e prezzo), sarà dichiarato aggiudicatario il concorrente che otterrà il miglior punteggio per la qualità. Nel caso in cui le offerte di due o più concorrenti presenti alla gara e ritenute accettabili, ottengano lo stesso punteggio, sia per il prezzo che per la qualità, si procederà ad una licitazione nella medesima adunanza, tra esse sole, con presentazione di offerte segrete (la presentazione di dette offerte dovrà essere fatta da rappresentanti muniti di apposita "delega/procura"); chi offrirà il prezzo migliore sarà dichiarato aggiudicatario. Nel caso in cui nessuno dei due concorrenti che hanno formulato offerte uguali, sia per il prezzo che per la qualità, sia presente alla gara, o, se presente, non voglia migliorare l'offerta, la sorte (sorteggio) deciderà chi debba essere aggiudicatario.

Tutti gli elementi forniti dalla ditta aggiudicataria in base ai quali verrà espresso il giudizio qualitativo, unitamente al prezzo proposto, costituiranno formale impegno e saranno, quindi, integralmente recepiti dal contratto.

ART. 8 – DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO E DEFINITIVO

1. Le ditte concorrenti, per essere ammesse alla gara, dovranno comprovare l'avvenuta costituzione di un deposito cauzionale provvisorio infruttifero, pari al 2% dell'importo complessivo contrattuale, Iva esclusa con validità 180 gg. Decorrenti dalla data di presentazione dell'offerta. L'impegno del garante a rinnovare per ulteriori 180 gg. Su richiesta della stazione appaltante, qualora, al momento della sua scadenza, non sia ancora intervenuta, per qualsiasi motivo, l'aggiudicazione. Nel caso di raggruppamento temporaneo di imprese non formalmente costituito, detta garanzia provvisoria deve essere intestata, a pena esclusione, a tutte le imprese costituenti il raggruppamento.
La garanzia può essere prestata:
 - a) in contanti mediante deposito infruttifero presso la Tesoreria Comunale;
 - b) in titoli del debito pubblico garantiti dallo Stato al corso del deposito a titolo di impegno a favore dell'Amministrazione Comunale;
 - c) fidejussione bancaria o assicurativa la quale dovrà provvedere obbligatoriamente pena esclusione dalla gara (a mezzo di separata dichiarazione debitamente sottoscritta da parte del fideiussore ed allegata alla fidejussione stessa), la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale e la sua operatività entro 15 giorni a semplice richiesta dell'Amministrazione Comunale, nonché alla rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del Codice Civile.
2. Detto deposito, ad aggiudicazione avvenuta, sarà restituito con le modalità di cui al Disciplinare di procedura aperta.
3. A garanzia dell'esatto ed integrale adempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, nonché del risarcimento dei danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni stesse e di tutto quanto altro indicato o richiamato nel contratto d'appalto, l'Impresa aggiudicataria dovrà presentare in originale alla stazione appaltante, prima della sottoscrizione del contratto, nelle forme stabilite dalla Legge, certificato di avvenuto **deposito cauzionale definitivo**, pari al 10% dell'importo contrattuale, mediante polizza fidejussoria con le modalità di cui all'art. 113 del Decreto Legislativo 163/2006 e la stessa dovrà prevedere espressamente la

rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale; rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957 comma 2, del Codice Civile, nonché la sua operatività entro 15 gg. A semplice richiesta della stazione appaltante. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10% la garanzia fidejussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20 per cento. Tale deposito cauzionale sarà svincolato e restituito al contraente con le modalità di cui al comma 3) dell'art. 113 del D.Lgs n. 163/2006 e comunque dopo la conclusione del rapporto e l'avvenuto accertamento della regolare esecuzione dei lavori e sempre che sia definita ogni eventuale pendenza insorta tra le parti in relazione al presente appalto.

4. La cauzione definitiva deve essere presentata nei termini e con le modalità stabilite dall'Amministrazione e preventivamente comunicate all'Impresa affidataria.

5. La cauzione definitiva è mantenuta nell'ammontare stabilito per tutta la durata del contratto. Essa pertanto va reintegrata a mano a mano che su di essa l'Amministrazione operi prelevamenti per fatti connessi con l'esecuzione del contratto. Ove ciò non avvenga entro il termine di 15 giorni dalla lettera di comunicazione inviata al riguardo dall'Amministrazione, quest'ultima ha la facoltà di risolvere il contratto, con le conseguenze per i casi di risoluzione dal presente capitolato.

6. Ai sensi dell'art. 40, 7° comma del D.Lgs 163/2006, l'importo della garanzia fidejussoria provvisoria e definitiva di cui al presente articolo è ridotto del 50 per cento per i concorrenti in possesso della qualità aziendale conforme alle norme europee della serie UNI EN ISO 9000, ovvero di dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema, rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI EN 45000. Nell'ipotesi in cui la ditta concorrente intenda avvalersi di tale facoltà, dovrà presentare unitamente a dette garanzie provvisoria e definitiva, certificazione di qualità aziendale rilasciata da ente accreditato ai sensi delle norme serie UNI EN 45000, in copia autenticata o in originale. Ai sensi dell'art. 19 DPR 445/2000 l'autenticazione deve essere effettuata da un pubblico ufficiale.

In caso di associazione temporanea di concorrenti, le riduzioni di cui al presente articolo sono accordate se tutte le imprese facenti parte del raggruppamento sono in possesso della certificazione di qualità.

ART. 9 - PREZZI DI AGGIUDICAZIONE – REVISIONE PREZZI

Resta convenuto che il prezzo dell'appalto sarà quello indicato nell'offerta pervenuta dalla ditta aggiudicataria, comprensivo di ogni qualsiasi costo, fatta eccezione dell'IVA. Per il primo anno del contratto l'importo del canone mensile complessivo è fisso ed invariabile. A partire dal secondo anno è ammessa la revisione prezzi, su richiesta della ditta aggiudicataria. La revisione non è riconosciuta per i lavori di pulizia straordinaria, né per l'aumento del costo dei materiali.

Ai sensi degli artt. 7 e 115 del D.Lgs. 163/2006, il prezzo risultato dall'aggiudicazione sarà assoggettato a revisione annuale dei prezzi per gli anni successivi al primo (a partire dal secondo anno) per i contratti, ad esecuzione periodica o quantitativa. Si provvederà applicando la variazione pari al 75% dell'indice ISTAT dei prezzi al consumo per le famiglie di operai ed impiegati (Indice FOI) riferito come pubblicato ai sensi della legge 392/78.

Alla scadenza del contratto, in caso di proseguimento del servizio per il periodo non superiore a tre mesi, è prevista la possibilità di revisione del prezzo determinato per l'ultimo anno contrattuale così come sopra indicato.

ART. 10 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO E QUALITA' DEL SERVIZIO

1. La ditta aggiudicataria assume il compimento del servizio di pulizia con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, ai sensi dell'art. 1655 del Codice Civile.
2. Tutta l'attrezzatura necessaria per l'esecuzione dei lavori di pulizia, nonché il materiale di consumo sono a completo carico della ditta aggiudicataria che deve utilizzare prodotti ed attrezzature ed adottare tutte le misure di sicurezza conformi al D.Lgs. 626/1994 e successive modifiche. Nel materiale occorrente per l'esecuzione del Servizio sono compresi a titolo esemplificativo e non esaustivo, scale, secchi, aspirapolvere, spruzzatori, scopettoni, strofinacci, pennelli, piumini o detersivi, sacchi per la raccolta dei rifiuti, impalcature, ponteggi, ecc... Di tali materiali dovrà sempre esserci, presso i locali convenuti, apposita scorta, che verrà conservata in un locale destinato esclusivamente a tale servizio e che funzionerà anche da deposito delle varie attrezzature; il servizio economato provvederà a fornire di volta in volta, la carta igienica, gli eventuali asciugamani di carta ed il sapone liquido da immettersi nei contenitori-distributori appositi e la ditta avrà l'obbligo di assicurarsi giornalmente che tutti i servizi igienici siano dotati di quanto sopra specificato e, in caso di mancanza provvedere alla reintegrazione dei materiali consumati.
3. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità". Ciascun prodotto deve essere accompagnato dalla relativa Scheda di sicurezza secondo le norme vigenti.
4. Tutte le macchine utilizzate per la pulizia devono essere certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti e tutti gli aspiratori per polveri devono essere provvisti di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondale disposizioni di legge.
5. Al termine del servizio di pulizia, l'impresa dovrà accertarsi che non vi siano luci accese, rubinetti aperti, che le porte e le finestre degli edifici siano chiuse nonché provvedere all'eventuale rimozione di riso al termine dei matrimoni. L'impresa dovrà, altresì provvedere alla chiusura dei cancelli, fatte salve eventuali diverse comunicazioni impartite dal competente servizio.
6. I problemi relativi alla sicurezza e all'infortunistica sono oggetto di informazione reciproca ai sensi del D.Lgs. 626/1994.
7. La ditta aggiudicataria, non prima di 5 giorni prima della data di inizio del trimestre, dovrà trasmettere all'Ente per iscritto o su supporto informatico, per ogni trimestre del periodo contrattuale, il programma trimestrale di lavoro in cui siano specificati i seguenti dati:
 - I giorni del mese e l'orario in cui avranno luogo le pulizie di manutenzione ordinaria;
 - I giorni del mese e l'orario in cui avranno luogo gli interventi con cadenza periodica e annuale.

Per tutte le operazioni aventi frequenza trimestrale, l'impresa dovrà comunicare tempestivamente per iscritto, l'inizio delle operazioni medesime al responsabile dell'ufficio Economato preposto al controllo indicato dall'Ente, affinché sia possibile l'accertamento dell'effettiva esecuzione delle prestazioni indicate nel Capitolato e nel rispetto degli impegni contrattuali.

Per tutte le operazioni aventi frequenza mensile, trimestrale, annuale, l'impresa dovrà rilasciare, al termine di tali interventi, al responsabile dell'Ufficio Economato preposto al controllo inerente l'appalto, un rapporto di servizio nel quale indicare analiticamente la data dell'intervento, l'Ufficio interessato, il tipo di intervento effettuato, ecc.. Tali "rapporti di servizio" dovranno essere controfirmati sia dall'operatore che provvede all'esecuzione del lavoro che dal responsabile dell'Ufficio Economato. Entrambi ne tratteranno una copia. L'Ente, tramite il responsabile dell'Ufficio Economato, si riserva la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento degli uffici, di modificare le fasce orarie comunicate, previo necessario preavviso all'Impresa, secondo modalità e tempi da concordarsi e specificate nell'offerta tecnica.

L'impresa appaltatrice si obbliga, senza maggiori o diversi compensi rispetto a quelli pattuiti, a provvedere, all'inizio dell'appalto, a tutte le pulizie cosiddette "a fondo di primo ingresso".

L'eventuale sospensione della pulizia in concomitanza di lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria (tinteggiatura, opere murarie, ecc..) dovrà compensare gli interventi straordinari che si renderanno necessari al ripristino del servizio stesso, senza alcun aggravio economico per l'Amministrazione.

8. deve garantire la migliore qualità delle pulizie ed è tenuta ad intervenire con modalità e frequenza anche differenziate in relazione all'utilizzo dei locali. Il materiale di rifiuto deve essere rimesso in sacchi di plastica a perdere e depositato negli appositi cassonetti ubicati all'esterno degli immobili. Eventuali materiali non insaccabili quali cartoni, scatoloni e simili dovranno essere schiacciati onde ridurre al minimo lo spazio occupato e depositati negli appositi cassonetti all'esterno degli immobili. Non è permessa la permanenza in loco dei materiali di rifiuto.
9. Nel caso di particolari necessità non previste in capitolato l'Appaltatore deve provvedere tempestivamente alla pulizia richiesta fatturando tali lavori a parte. In tal caso l'appaltatore dovrà presentare apposito preventivo di spesa ed i lavori saranno eseguiti dietro autorizzazione del Responsabile dell'Ufficio Economato, previo accertamento della copertura finanziaria Traslochi uffici, raccolta acqua per allagamenti, pulizie di cantiere).
10. Nella biblioteca Comunale deve essere eseguita la spolveratura mensile di scaffali, armadi e libri, con spostamento di questi ultimi con eliminazione della polvere, da effettuarsi esclusivamente con aspirapolvere per una totale eliminazione sia dal piano scaffale che dalla costa superiore dei libri. I piani dovranno essere lavati con prodotto sia pulente che disinfettante. Tale trattamento deve essere esteso semestralmente anche ai nostri due archivi rotanti presenti presso l'Ufficio Anagrafe e presso l'Ufficio Elettorale.

Nei "locali archivio" (di tutti gli edifici comunali), si deve effettuare la rimozione della polvere con idonea apparecchiatura. La spolveratura peraltro non comprende la rimozione dei vari volumi e faldoni, ma semplicemente il passaggio sopra di essi della parte aspirante munita di idonea spazzola. Tale trattamento deve essere esteso a tutte le parti dell'archivio.

11. Locali particolari:

- locale denominato "Grotta" sito al piano terra della Palazzina A: trattamento specifico con aspirapolvere in quanto la pulizia del medesimo e lavaggio con apparecchiature specifiche per il tipo di pavimento e particolare aspirazione delle pareti tipo roccia.
- Servizi igienici: per una corretta e migliore disinfezione dei servizi stessi, si richiede l'utilizzo di attrezzature a vapore.
- Superfici adibite a laboratorio (CED): le pulizie andranno effettuate con particolare cautela così da salvaguardare la perfetta integrità delle apparecchiature, nel rispetto delle norme di sicurezza e di salvaguardia dell'integrità degli operatori, da concordare con i responsabili dei medesimi locali e con il responsabile dell'Ufficio Economato. Saranno a carico della ditta i costi per le eventuali riparazioni/sostituzioni delle apparecchiature danneggiate.

12. Tipologia delle superfici e frequenze di intervento di pulizia: tutto indicato "nell'allegato A" che costituisce un atto integrante e sostanziale al presente capitolato.

I giorni in cui effettuare gli interventi mensili, trimestrali e annuali dovranno essere concordati con l'Amministrazione Comunale – Ufficio Economato.

Per tutti gli stabili in appalto, sono inoltre di competenza della ditta aggiudicataria le seguenti mansioni:

- azionamento e spegnimento del sistema di allarme ove esistente, qualora gli orari concordati per l'espletamento del servizio richiedano tale incombenza;
- chiusura di finestre, porte, persiane, portone, cancello e cancelletto ingresso principale alla sera;
- spegnimento luci, eventuali stufette, qualora al termine delle prestazioni giornaliere gli uffici e/o gli altri stabili in appalto risultino deserti

ART. 11 – ORARI DI SERVIZIO – CONTROLLI.

Per evidenti ragioni di incompatibilità, i trattamenti di pulizia dovranno avere inizio, nella maggior parte dei casi, dopo che il personale avrà cessato l'orario di lavoro giornaliero o prima dell'inizio di questo dal lunedì al venerdì. L'Amministrazione si riserva la facoltà di provvedere alla consegna di apposite e idonee attrezzature marcatempo, o, in difetto, mediante registrazione manuale su appositi registri predisposti dal competente ufficio, su cui gli addetti dell'impresa dovranno giornalmente annotare gli orari di entrata e uscita, apponendo altresì la propria firma, al fine di verificare effettivamente le ore prestate dal personale della ditta aggiudicataria. Detta documentazione dovrà essere consegnata dalla ditta aggiudicataria, mensilmente, in copia, allegata alla corrispettiva fattura. I cicli operativi dovranno svolgersi pertanto nei vari fabbricati, secondo il seguente orario giornaliero:

Palazzo civico edificio A e B: dalle ore 17.30 in poi fino a fine ciclo. Sono autorizzabili eventuali interventi al sabato ed alla domenica da valutare di volta in volta.

Biblioteca comunale: l'orario di servizio dovrà essere concordato direttamente con il Responsabile bibliotecario.

Cimitero Comunale: l'orario di servizio dovrà essere concordato direttamente con il custode del cimitero.

Villa Casalegno: l'orario di servizio dovrà essere concordato con l'Ufficio Economato.

Sala Consiliare: dovrà essere pulita nei giorni antecedenti la tenuta delle riunioni consiliari, dietro preavviso da parte dell'Ufficio Economato. Si precisa che, per la pulizia

di detta sala, le prestazioni di lavoro rientrano nel globale minimo del monte ore settimanale che la ditta dovrà garantire.

Altri locali: concordati con l'Ufficio Economato.

ART. 12 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO PER RISTRUTTURAZIONE E SOPRAVVENUTE ESIGENZE

Qualora, per qualsiasi causa l'Amministrazione provveda ad effettuare lavori di ristrutturazione in alcuni locali o nella totalità dei locali di un immobile compreso nel presente appalto, ha la facoltà di chiedere, con preavviso di non meno di cinque giorni, fatta salva ogni causa accidentale e straordinaria, che siano sospesi i lavori di pulizia.

L'Ente appaltante nel caso di temporanea sospensione dei servizi di pulizia, ha facoltà di utilizzare parte delle ore previste per la pulizia destinandole al miglioramento dello standard qualitativo anche in altri immobili, da concordare con i Responsabili del Servizio. La rimanente parte delle ore/lavoro potrebbe essere utilizzata per le pulizie di primo ingresso dei locali ristrutturati, da concordare con i Responsabili del Servizio.

Le prestazioni eventualmente non rese durante il periodo dell'appalto (in caso di chiusura di eventuali locali), qualora non potessero essere effettuate, non saranno compensate.

ART. 13 – CONTINUITA' DEI LAVORI

I servizi dovranno essere svolti nel periodo indicato, in modo continuativo con le modalità previste dall'art. 10 dal lunedì al venerdì con tutto il personale e con il numero di ore lavorative non inferiore a quelle stabilite dall'Amministrazione Comunale, onde evitare che alcune parti dei fabbricati scadano nella qualità del servizio.

L'impresa dovrà, quindi, essere in grado di sostituire immediatamente il personale mancante per malattia, infortuni, permessi, ferie o per altri motivi, e ciò al fine di garantire un servizio completo e continuativo, anche in caso di ricorrenza di eventi eccezionali.

ART. 14 – STRAORDINARI

1. Per specifiche esigenze connesse all'uso dei vari uffici comunali (quali mostre, manifestazioni, convegni, matrimoni, ecc.), l'impresa potrà essere chiamata ad intervenire su di questi con interventi straordinari che saranno richiesti dal servizio economato secondo le necessità determinate a giudizio insindacabile dell'Amministrazione.

2. Le suddette richieste saranno avanzate unicamente nel caso in cui l'Amministrazione non possa farvi fronte con proprio personale e mezzi per un monte ore approssimativo di 200 ore annuali. In taluni casi e particolare urgenze potranno essere avanzate richieste con semplice preavviso anche solo telefonico o per via telefax di due ore. Per tali interventi è richiesto un recapito d'ufficio in Pianezza o in Torino e Provincia e deposito attrezzi.

All'occorrenza il personale addetto ai servizi di pulizia dovrà essere accompagnato da apposito automezzo di proprietà della ditta aggiudicataria contenente le attrezzature ed i materiali occorrenti per le pulizie dei locali ove non sia possibile

averne deposito. Per nessun motivo dovranno essere utilizzati materiali e attrezzature di proprietà del Comune.

I corrispettivi per le prestazioni soprammenzionate saranno valutati applicando le stesse condizioni economiche offerte in sede di gara per l'esecuzione degli interventi ordinari (costo orario indicato in sede di gara).

Art. 15 – ATTREZZATURE E MATERIALI DA FORNIRE E DA IMPIEGARE

Il presente appalto per la pulizia degli edifici comunali suddetti, oltre al personale ed al relativo materiale, presuppone l'impiego di una serie di attrezzature manuali, meccaniche ed elettriche che dovranno essere date in dotazione al medesimo.

In linea di massima si prescrive che tale personale debba essere fornito di detergenti, disinfettanti, scope in fibra sintetica, scopini, spazzolini per pavimenti, aspirapolvere, spugne di vario genere, stracci da pavimento o per spolverature, contenitori vari in plastica, carrello per trasporto materiali raccolti ed attrezzature, sacchi in polietilene ed altri materiali necessari per l'espletamento delle pulizie, così come descritti nei precedenti articoli del presente capitolato.

Inoltre la ditta appaltatrice ha l'obbligo di mettere a disposizione del personale tutti i macchinari occorrenti per la pulizia, lavatura e lucidatura dei pavimenti che possono consentire comunque la perfetta esecuzione del lavoro; dovrà, altresì, impiegare materiale ed attrezzature di qualità adeguata ed in quantità necessaria alla realizzazione delle prestazioni di pulizia a regola d'arte.

Eventuali materiali utilizzati devono essere conformi alle norme di legge in materia.

I lavaggi e le disinf

estazioni devono essere effettuati con idonei detersivi e disinfettanti conformi alle norme di legge in materia ed adatti a ciascun materiale oggetto dell'intervento e devono essere evitati ristagni di acqua e di altri liquidi.

I prodotti, i macchinari, gli attrezzi e quant'altro necessario devono essere approvvigionati a cura e spese della ditta aggiudicataria, nelle quantità necessarie.

La ditta aggiudicataria ha l'obbligo di mettere a disposizione del personale tutti i macchinari (aspirapolvere, ponteggi, impalcature) occorrenti per la pulizia, lavatura e lucidatura dei pavimenti e per la pulizia e lavatura dei vetri.

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

Il loro uso non deve danneggiare le superfici, gli arredi e deve rispondere alle vigenti norme relative alla prevenzione degli infortuni, all'igiene del lavoro e all'inquinamento.

L'impresa deve depositare presso l'Ufficio Economato la scheda di sicurezza di tutti i prodotti da impiegare comprendente:

- il nome del prodotto;
- le caratteristiche del prodotto;
- il contenuto in percentuale dei principi attivi;
- il dosaggio di utilizzo;
- il PH della soluzione in uso;
- i simboli di pericoli, le frasi di rischio e prudenza sulle indicazioni di primo intervento;
- i numeri di telefono dei centri antiveleno presso i quali sono depositate le schede di sicurezza.

Di tali materiali dovrà esserci, presso gli edifici convenuti, apposita scorta che verrà conservata in un locale destinato esclusivamente a tale servizio e al deposito delle varie attrezzature.

Nei limiti dell'occorrenza all'esecuzione dell'appalto, resta a carico dell'Amministrazione appaltante la fornitura di acqua, corrente elettrica e di un locale di deposito o armadio. Tale fornitura avviene nel solo interesse dell'impresa appaltatrice e a suo esclusivo rischio, declinando l'Amministrazione da ogni responsabilità a qualsiasi titolo.

L'impiego di materiali infiammabili, erosivi, sia liquidi che solubili, nonché tossici, e/o corrosivi ed in particolare: acido cloridrico, ammoniaca, è severamente vietato.

E' vietato l'uso di sostanze acide ed eccessivamente alcaline e contenenti ammoniaca o coloranti, sui pavimenti di marmo, piastrelle, conglomerati; sui pavimenti in PVC, linoleum e gomma, non potranno essere usati prodotti contenenti idrocarburi, detersolventi o prodotti all'anilina che li danneggerebbero irreparabilmente.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi alle vigenti normative di settore.

E' obbligo e responsabilità dell'impresa appaltatrice adottare, nell'esecuzione dei lavori, autonomamente ed a sua esclusiva iniziativa e senza necessità di alcuna richiesta o sollecito da parte dell'Ente appaltante, tutti i provvedimenti e le cautele necessarie secondo le norme di legge e d'esperienza delle quali deve essere a piena conoscenza per garantire l'incolumità sia delle persone addette ai lavori che dei dipendenti dell'Ente e dei terzi.

L'impresa si impegna inoltre ad informare i propri dipendenti di tutti i rischi inerenti l'uso delle attrezzature specifiche per ogni tipo di pulizia, obbligandosi inoltre ad una continua vigilanza sui cantieri oggetto dei lavori, volta ad identificare eventuali ulteriori rischi specifici ed ad adottare le cautele e misure del caso.

Tutti i prodotti dovranno essere utilizzati dal personale secondo le indicazioni fornite dalla casa produttrice, con particolare riguardo a quanto concerne le temperature indicate sulle confezioni.

Oltre ad essere perfettamente a conoscenza delle vigenti normative nazionali riguardanti la sicurezza del lavoro, che osserverà e farà osservare al proprio personale durante l'esecuzione dei lavori, l'impresa appaltatrice dovrà adottare tutte le altre cautele o misure che si rendessero necessarie per prevenire qualsiasi tipo di infortunio nonché eventi comunque dannosi.

La Ditta dovrà giornalmente controllare l'esistenza del materiale necessario per i servizi igienici. L'Ente si riserva il diritto di chiedere alla ditta aggiudicataria la sostituzione dei prodotti e dei materiali ritenuti di qualità scadente. L'omessa sostituzione dei predetti materiali e/o prodotti sarà ritenuta mancanza sanzionabile ai sensi del successivo art. 31 (penalità).

La ditta dovrà provvedere a sua cura e spese e senza diritto a compenso alcuno:

- al montaggio, all'impiego e smontaggio di ponteggi, elevatori, ecc.. sia fissi che mobili, eventualmente necessari per qualsiasi categoria di lavoro (lavaggio delle vetrate fisse degli edifici, lampadari, ante, ecc...);
- alla pulizia quotidiana dei luoghi adibiti a magazzino per i materiali di consumo e per le proprie attrezzature, nonché dello spogliatoio del personale;

La Ditta ha l'obbligo di utilizzare per l'espletamento del servizio, idonee macchine ed attrezzature di sua proprietà e, prima del servizio dovrà fornire copia del certificato di conformità e scheda tecnica dettagliata delle attrezzature e macchinari che impiegherà

tenendo in debito conto sia le caratteristiche tecnico-funzionali delle stesse, che le disposizioni vigenti in materia antinfortunistica.

L'Amministrazione Comunale è in ogni caso sollevata dalle responsabilità derivanti da furti e/o danni alle attrezzature stesse. Gli attrezzi e i macchinari dovranno avere caratteristiche tecniche compatibili con i locali nei quali saranno utilizzati e dovranno essere dotati di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni. Tutti i macchinari ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal DPR n. 459 del 24 luglio 1996.

ART. 16 – MATERIALI DI RIFIUTO

Tutti i materiali di rifiuto provenienti dalla pulizia di locali dovranno essere accuratamente raccolti ed insaccati dentro sacchi di polietilene forniti dalla ditta e trasportati nei rispettivi contenitori posti all'esterno del fabbricato; eventuali materiali non insaccabili quali cartoni, scatoloni e simili dovranno essere schiacciati onde ridurre al minimo lo spazio occupato ed evacuati nei contenitori di cui sopra. Per nessun motivo è permessa la permanenza in loco, ivi compresi i locali del seminterrato di materiali di natura varia, per cui, al termine delle prestazioni di pulizia giornaliera, tutti i rifiuti dovranno essere evacuati.

Si fa presente che dovrà essere effettuata la raccolta differenziata della carta, plastica, vetro, organico, ecc., insaccati dentro appositi sacchi forniti dalla ditta e trasportati agli appositi contenitori posti all'esterno degli uffici o collocati all'interno dei cortili di proprietà comunale.

ART. 17 - MODO DI ESECUZIONE DEI LAVORI

Tutti i lavori di pulizia dovranno essere eseguiti in modo corretto e completo, evitando danni di qualsiasi genere alle strutture, data la elevata incidenza dei pavimenti, dovrà essere riservato per questi un trattamento idoneo a mantenerli in buone condizioni, lucidi e brillanti, senza sminuire le caratteristiche dei materiali componenti.

ART. 18 – ANDAMENTO E SORVEGLIANZA DEL SERVIZIO

Il compito di sorveglianza, direzione e coordinazione del servizio spetterà quindi all'Ufficio Economato e Provveditorato; spetterà inoltre al medesimo valutare la buona esecuzione delle opere di pulizia per cui la ditta è obbligata ad attenersi a tutte le indicazioni e prescrizioni che dal medesimo possono venire impartite in corso d'opera.

La ditta è comunque obbligata a mettere a disposizione per il presente servizio un responsabile che sia continuamente rintracciabile, che segnali eventuali guasti, che sia in grado di effettuare il controllo giornaliero delle varie squadre operative, garantendo la presenza continuativa per tutta la durata dell'appalto.

ART. 19 – DANNI PROVOCATI

Durante l'esecuzione dei lavori si dovrà avere cura di evitare rotture di suppellettili, di oggetti di ufficio, rigature a mobili, scrivanie o altri arredi, evitare i ristagni d'acqua od altri liquidi che possono infiltrarsi nelle cassette e condutture di servizi posti sotto il pavimento (dove esistono), quindi, la ditta sarà ritenuta responsabile per ogni danno

provocato a qualsiasi tipo di oggetto e di infrastruttura dei locali e di tale danno se e renderà garante sotto ogni aspetto mediante risarcimento, sostituzione del materiale danneggiato o riparazione del medesimo. Ogni addebito in tale senso verrà comunicato per iscritto.

L'assuntore avrà 20 giorni di tempo per presentare eventuali giustificazioni o per provvedere alla sostituzione o riparazione di quanto deteriorato.

Qualora l'appaltatore non intervenga direttamente alla copertura del danno, l'Amministrazione Comunale potrà ricorrere alla detrazione della corrispondente somma dal corrispettivo mensile.

ART. 20 – DIVISE DEL PERSONALE-TESSERE DI RICONOSCIMENTO-REQUISISTI

1. Tutto il personale addetto dovrà indossare durante le ore di lavoro una uniforme.
2. gli indumenti di lavoro saranno forniti dall'appaltatore secondo le dotazioni previste nel CNL per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia.
3. il personale adibito al servizio dovrà inoltre essere dotato di una tessera di riconoscimento indicante il proprio cognome e la denominazione dell'impresa, da portare sempre al seguito.

Il personale in servizio, capace e fisicamente idoneo, è tenuto a rispettare le consuete norme di educazione che definiscono i criteri di comportamento civile e di correttezza nel lavoro.

In particolare deve:

- svolgere il servizio negli orari prestabiliti dall'Amministrazione Comunale; non sono ammesse variazioni dell'orario di servizio **se non preventivamente concordate con il Responsabile dell'Ufficio Economato.**

ART. 21 – CONDIZIONI NORMATIVE

La ditta aggiudicataria è obbligata ad attuare, nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nelle prestazioni di lavoro di cui al presente capitolato, le condizioni retributive e normative non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Nazionale Collettivi di Lavoro vigente alla data dell'offerta, per la categoria ed alla località in cui si svolgono i lavori, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ed in genere ad ogni altro contratto collettivo applicabile nella località, successivamente stipulato per la categoria.

L'inosservanza di tali condizioni costituisce titolo a favore dell'Ente appaltante per la risoluzione immediata del contratto senza che l'appaltatore possa avanzare pretese di danni e risarcimenti e salva ogni azione di rivalsa nei confronti dei suoi dipendenti.

La ditta aggiudicataria dovrà far pervenire all'Amministrazione Comunale – Ufficio Economato – l'elenco dei nominativi dei lavoratori e copia dei nulla-osta rilasciati dal UPMO (Ufficio Provinciale Massima Occupazione), nonché la relativa documentazione di avvenuta denuncia agli enti previdenziali, assicurativi ed infortunistici territorialmente competenti (comprensiva del numero di posizione contributiva e assicurativa dei dipendenti).

Altresì dovrà far pervenire le condizioni retributive e normative dei dipendenti che non siano inferiori a quelli risultanti dai contratti di lavoro vigenti alla data dell'offerta, per la

categoria e alla località in cui si svolgono i lavori, nonché le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ed in genere da ogni altro contratto collettivo applicabile nella località, successivamente stipulato per la categoria.

Per quanto sopra, la ditta aggiudicataria è quindi tenuta a rispettare integralmente i citati contratti provvedendo ai versamenti previdenziali ed assicurativi di legge.

Ai sensi dell'art. 5 della legge 25 gennaio 1994 n. 82 recante la disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, dell'art. 24 comma 2) del D.Lgs 276/2003, dell'art. 2 comma 1) del D.L. 210/2002 convertito in legge n. 266/2002, l'Amministrazione Comunale provvederà al pagamento del corrispettivo dovuto alla ditta previa esibizione da parte della stessa della documentazione ufficiale (D.U.R.C.) attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali a favore del personale, quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori. Tale prova deve essere data in occasione della emissione delle fatture afferenti alle prestazioni del mese. La mancata presentazione di tale documento ufficiale (D.U.R.C) costituisce titolo valido per non versare il corrispettivo del mese delle effettive prestazioni per quanto di ragione dell'ultima rata.

Dalla documentazione di cui sopra dovrà, quindi, trasparire in modo ineccepibile ed inconfondibile che, per ogni dipendente, siano stati effettuati i versamenti di legge.

Qualora la ditta risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali, con il versamento delle ritenute fiscali – art. 35 comma 34 della legge 248/2006, con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al servizio appaltato, compresi i soci-lavoratori, se trattasi di società cooperativa, e delle disposizioni degli istituti previdenziali per i contributi e premi obbligatori, con i versamenti di cui all'art. 2 comma 8) del D.L. 3 ottobre 2006 n. 262 convertito in Legge 286/06, l'Amministrazione Comunale procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà alla ditta il termine di 20 giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione, comprovata da idonea documentazione.

La ditta non potrà apporre correzioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimenti di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi. Qualora l'appaltatore non adempirà entro il suddetto termine, l'Amministrazione Comunale, previa diffida ad adempiere, procederà alla risoluzione del contratto per colpa dell'appaltatore e destinerà gli importi non liquidati al soddisfacimento dei crediti vantati a norma di legge, di contratto ed accordi collettivi, dal personale, dagli istituti previdenziali e dall'agenzia delle entrate.

Per le inadempienze di cui sopra l'Amministrazione Comunale si riserva ancora di escutere le garanzie bancarie/assicurative costituite.

L'impresa aggiudicataria è tenuta inoltre a comunicare tempestivamente ogni modifica intervenuta negli assetti proprietari e nella struttura dell'impresa e negli organismi tecnici, amministrativi e del personale adibito al predetto servizio.

ART. 22 – PERSONALE ADDETTO AL SERVIZIO

E' fatto obbligo all'impresa di osservare quanto previsto dalla normativa vigente in ordine al passaggio del personale lavorativo dall'impresa cessante a quella subentrante. Il soggetto aggiudicatario dell'appalto (ditte individuali, imprese, cooperative, consorzi di cooperative, associazioni temporanee di imprese, ecc..) **è tenuto a rilevare alle proprie dipendenze o rendere soci in caso di adesione da parte del dipendente secondo e nel rispetto delle condizioni normative e retributive**

vigenti, risultanti dai contratti collettivi di lavoro applicabili alla categoria, alla data del presente atto, alla categoria e nella località in cui si svolgono i lavori, nonché condizioni risultanti da successive modifiche e integrazioni e in genere che ogni altro contratto collettivo successivamente stipulato per la categoria applicabile nella località, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, **il personale che già svolgeva il servizio alle dipendenze dell'impresa affidataria del precedente contratto d'appalto da almeno 120 giorni (art. 4 del contratto nazionale di lavoro dei servizi di pulizia e multiservizi)** antecedenti la data di scadenza dell'appalto, sia esso lavoratore dipendente o socio lavoratore di cooperativa.

Detto personale sarà dipendente della ditta aggiudicataria con la quale unicamente intercorra il rapporto di lavoro a tutti gli effetti di legge.

Qualora la ditta aggiudicataria non ottemperi a tale obbligo, l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di risolvere il contratto.

ART. 23 – APERTURA PROPRIA POSIZIONE CONTRIBUTIVA PRESSO INPS E INAIL

1. La ditta dovrà inserire, nella presentazione della documentazione, una dichiarazione sostitutiva con la quale dichiarare di essere in regola con la normativa prevista dal Decreto Legislativo 81/2008. Detta dichiarazione, a supporto di quanto dichiarato in sede di gara, dovrà essere esibita, in caso di aggiudicazione, all'ufficio competente prima dell'inizio del servizio.
2. Inoltre la ditta aggiudicataria dovrà esibire all'Amministrazione, pena esclusione dalla gara, quanto segue:
 - a) dichiarazione con la quale si impegna ad aprire una propria posizione contributiva presso l'Inps e l'Inail per il pagamento dei contributi assicurativi dei propri dipendenti, presso la sede di competenza territoriale ove tale ditta si sia aggiudicata l'appalto;
 - b) dichiarazione di assumere in proprio ogni responsabilità in caso di infortunio o di danni arrecati eventualmente al proprio personale occupato all'esecuzione del proprio servizio e/o cose dell'Amministrazione o di terzi, in dipendenza di colpa e negligenza delle prestazioni contrattuali,
 - c) dichiarazione con la quale si impegna ad applicare il C.C.N.L. del settore e gli integrativi provinciali, nonché di rispettare quanto previsto dalla circolare ministeriale del 10/9/1993 n. 87 ed i successivi adeguamenti dovuti al rinnovo contrattuale.

I menzionati obblighi sono vincolanti per tutto il periodo di validità del contratto.

ART. 24 – SOPRALLUOGO DI PRESA VISIONE DEI LOCALI.

Le ditte concorrenti si impegnano ad effettuare il sopralluogo di presa visione dei locali dove dovrà essere eseguito il servizio di pulizia oggetto dell'appalto. Questo dovrà essere effettuato obbligatoriamente dal titolare o rappresentante legale dell'impresa, da un direttore tecnico o da un dipendente dell'impresa interessata, munito di procura o delega, con l'assistenza di un dipendente del Comune, dell'Ufficio Economato e Tecnico, nelle giornate stabilite dall'Ufficio Economato, previa prenotazione telefonica al n. 011/96.70.259-269 o via fax 011/96.70.257. Le prenotazioni dovranno pervenire nei giorni dal lunedì al

giovedì dalle ore 9.00 alle ore 12.00 e non oltre le ore 12.00 dell'ottavo giorno antecedente il termine di scadenza per le presentazioni delle offerte.

Sarà cura del servizio responsabile comunicare telefonicamente o via fax alle ditte richiedenti il giorno e l'ora del previsto sopralluogo.

Dell'avvenuto sopralluogo la ditta dovrà rilasciare esplicita dichiarazione in sede di presentazione dell'offerta dando atto di essere a perfetta conoscenza dell'ubicazione dei locali comunali ove dovranno essere effettuate le pulizie, nonché della consistenza e della relativa presenza di mobili e arredi e di essere a conoscenza di ogni altra circostanza di luogo e di fatto inerente ai locali stessi.

Conseguentemente nessuna obiezione la ditta stessa potrà sollevare per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso dell'espletamento del servizio in relazione a una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni altro elemento relativo all'ubicazione nonché all'estensione, alla natura e alle caratteristiche dei locali da pulire.

ART. 25 – ONERI, OBBLIGHI E RESPONSABILITA' DELL'APPALTATORE DEL SERVIZIO

Sono a carico dell'appaltatore i seguenti obblighi, oneri e responsabilità:

- a) il personale, le attrezzature, i macchinari ed i materiali occorrenti per lo svolgimento a perfetta regola d'arte del servizio e quant'altro espressamente contemplato nel presente capitolato;
- b) tutte le spese relative e conseguenti alla stipulazione del contratto (tassa di registro, bolli, copie di scritture, ecc..) e così come anche quelle altre tasse ed imposte relative all'appalto in oggetto, nessuna esclusa o eccettuata;
- c) l'integrale applicazione a favore del personale dipendente delle condizioni normative ed economiche stabilite dal contratto di lavoro di categoria, nonché l'iscrizione del personale stesso agli Enti Previdenziali ed Assistenziali previsti dalle vigenti disposizioni legislative in materia;
- d) prima dell'inizio dei lavori la ditta aggiudicataria dovrà impegnarsi per iscritto ad inviare all'Amministrazione tutti i nominativi e i dati relativi ai dipendenti occupati nelle prestazioni dei lavori di cui al presente capitolato, nonché le rispettive qualifiche o livello di inquadramento ed il numero delle ore giornaliere che ciascuno deve espletare nel servizio di pulizia oggetto dell'appalto e nel pieno ed assoluto rispetto del C.C.N.L. di categoria, tenendo presente che, comunque, dovrà essere assicurata, in caso di esigenza dell'Ente, l'estensione di prestazioni di manodopera anche nelle giornate di sabato, domenica e festivi al bisogno e quanto previsto dal presente capitolato;
- e) l'impresa si impegna a diffidare tutti i propri dipendenti (e tutti coloro che collaborano alle prestazioni di cui al presente capitolato) alla più rigorosa osservanza della segretezza e riservatezza d'ufficio, in relazione ad atti, documenti, fatti e notizie in genere riguardanti l'Ente;
- f) la piena responsabilità di qualsiasi danno che possa accadere a persone o cose in dipendenza dello svolgimento del servizio e/o in conseguenza di fatti dolosi o colposi dei propri dipendenti, nonché in materia civile e penale per infortuni sul lavoro;
- g) comunicare all'Amministrazione Comunale ogni modificazione, in caso di variazione del personale impiegato, negli assetti proprietari, nonché in caso

- di variazione della ragione sociale; l'impresa aggiudicataria dovrà documentarla con copia autenticata degli originali, entro dieci giorni dal loro verificarsi; l'Ente si riserva la facoltà di non accettare o di richiedere la sostituzione in qualunque momento ed a suo insindacabile giudizio del personale dipendente della società addetto ai servizi in appalto;
- h) spetta all'Amministrazione la facoltà di chiedere la sostituzione delle persone ritenute idonee entro e non oltre cinque giorni dalla comunicazione; si applicano in caso di inadempimento, le disposizioni di cui al successivo art. 31 (inadempienze e penalità);
 - i) tutto il personale adibito al servizio appaltato deve essere alle dipendenze e sotto esclusiva responsabilità dell'Impresa, sia nei confronti della committenza che di terzi;
 - j) l'Impresa aggiudicataria è tenuta a verificare giornalmente gli orari dei propri dipendenti, adottando sistemi di rilevazione per rendere documentabile in tempo reale le presenze di tutti i lavoratori a qualunque titolo nei luoghi in cui si svolge l'appalto, nonché di produrre o detenere presso la propria sede operativa la documentazione idonea a dimostrare la regolarità dei rapporti di lavoro intercorrenti con i lavoratori stessi;
 - k) il personale in servizio dovrà firmare quotidianamente su apposito "Registro firme" predisposto all'uso dalla ditta appaltatrice e riguardante: il giorno, l'orario di servizio dei singoli addetti (inizio e fine turno), il nominativo dei singoli addetti. Tale registro dovrà essere custodito presso la sede del Comune da concordare con l'Ufficio Economato. Ad ogni inizio mese, sarà cura dell'impresa, far recapitare all'Ufficio Economato i fogli firma relativi al mese precedente, al fine di verifica, sulla fatturazione mensile, da parte di questo Ente;
 - l) garantire, comunque, il servizio anche nel caso delle malattie, infortuni e ferie, nonché garantire un servizio di emergenza per i servizi della Legge 146/1990, qualora si verificassero scioperi che non si potessero altrimenti evitare, a causa di forza maggiore;
 - m) in caso di sciopero dei propri dipendenti, l'Impresa aggiudicataria sarà tenuta a darne comunicazione scritta all'Amministrazione tempestivamente. I servizi non effettuati a seguito di scioperi dei dipendenti dell'Impresa aggiudicataria verranno detratti dal corrispettivo pattuito, ovvero saranno trasformati in prestazioni;
 - n) secondo quanto previsto all'art. 24 comma 1 della Legge Regionale 38/2007, è fatto obbligo all'Impresa appaltatrice di informare immediatamente la stazione appaltante di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto, con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione;
 - o) in caso di allagamenti, l'Impresa appaltatrice, previa consultazione con l'Ufficio Economato, dovrà provvedere all'aspirazione dell'acqua con apposito aspiraliquidi omologato e, in ogni caso, dovrà essere assicurato il ripristino delle condizioni ottimali di pulizia; le suddette modalità sono suscettibili di variazioni dovute ad esigenze di servizio che, comunque, saranno tempestivamente segnalate alla ditta appaltatrice che sarà tenuta a provvedere di conseguenza, senza poter opporre eccezioni;

ART. 26 – SICUREZZA SUL LAVORO – OSSERVANZA NORMATIVA ANTINFORTUNISTICA

L'impresa aggiudicataria dovrà redigere, unitamente al Comune, ma a proprie spese, un unico documento di valutazione dei rischi che indichi le misure adottate per eliminare o, ove ciò non possibile, ridurre al minimo i rischi di interferenze.

L'impresa ha l'obbligo e la responsabilità di attenersi e fare attenere il proprio personale alle disposizioni di legge in materia di sicurezza sul lavoro, di antinfortunistica, di igiene sul lavoro e di quanto possa comunque interessare la sicurezza degli addetti, nonché ad adottare tutti i procedimenti e le cautele atti a garantire l'incolumità delle persone addette e dei terzi.

In particolare:

- l'appaltatore si obbliga a garantire la conformità delle macchine ed attrezzature necessarie per lo svolgimento del servizio alle vigenti norme di sicurezza sul lavoro, assumendosi ogni responsabilità al riguardo;
- il personale sarà dotato di indumenti appositi e di mezzi di protezione atti a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti;
- l'impresa si impegna, inoltre, a rispettare nei confronti dei propri dipendenti, le norme attualmente in vigore e/o quelle che fossero in futuro emanate;
- **l'impresa dovrà comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del servizio prevenzione e protezione ai sensi del D.Lgs. 81/2008.**

ART. 27- RESPONSABILITA' - ASSICURAZIONI

Per tutta la durata del contratto sarà obbligo della ditta, fermo restando la responsabilità della stessa per danni eventualmente arrecati, stipulare e mantenere in vigore, con primaria compagnia assicuratrice, adeguata copertura contro danni di ogni genere che dovesse subire l'ufficio.

La ditta si impegna a fornire all'ufficio copia della polizza all'atto della firma del contratto e, comunque, non oltre la data di inizio lavori.

ART. 28 – ONERI E FORNITURE NON A CARICO DELL'APPALTATORE

Per lo svolgimento del servizio il Comune metterà a disposizione della ditta aggiudicataria dell'appalto idonei locali ove conservare i prodotti da impiegare nel servizio e ricoverare, a fine ciclo giornaliero, le varie attrezzature. Per nessun motivo potranno e saranno ammessi in deposito materiali infiammabili, essendo questo in contrasto con quanto disposto dal Comando Provinciale Vigili del Fuoco.

Analogamente verrà provveduto, ove possibile, per la dotazione al personale di pulizia di apposito locale spogliatoio, restando inoltre a carico della ditta l'eventuale fornitura di armadietti spogliatoio.

Resta, inoltre, convenuto che ogni anomalia a disfunzione dei servizi igienici o di altra apparecchiatura o attrezzatura, rilevata dal personale inserviente, dovrà essere tempestivamente segnalata al personale responsabile del servizio, onde poter disporre tempestivamente per la loro riparazione.

ART. 29 – DECORRENZA DELL'APPALTO – CONTROLLI E VIGILANZA QUALITA' DEL SERVIZIO

La data dell'inizio dei lavori verrà fissata direttamente dall'Amministrazione tramite l'Ufficio competente che indicherà per iscritto all'Impresa il giorno, l'ora ed il luogo in cui dovrà trovarsi per ricevere la consegna dei medesimi.

La vigilanza, i controlli e le verifiche sono eseguite dal personale comunale dell'Ufficio Economato in qualsiasi momento e con le modalità discrezionalmente ritenute più opportune senza che l'impresa aggiudicataria possa muovere eccezioni di sorta, allo scopo di accertare che il servizio oggetto di affidamento avvenga nel rispetto delle prescrizioni contrattuali. I responsabili dei vari settori, in ogni tempo, hanno facoltà di verificare l'esecuzione del servizio, segnalando eventuali inadempienze al responsabile dell'Ufficio Economato.

Salvo ulteriori conseguenze, nell'ipotesi di accertate inadempienze, l'Amministrazione può richiedere prestazioni di pronto intervento e di straordinari per ripristinare le condizioni di accettabilità del servizio, sempre che la ditta abbia nulla da pretendere.

In particolare l'Amministrazione si riserva il controllo sulle attrezzature utilizzate, sulla qualità del servizio nel suo complesso e dei prodotti usati, riservandosi la facoltà di rifiutare, a suo insindacabile giudizio, quelli che non fossero ritenuti idonei.

Alcune verifiche e ispezioni, laddove l'Ufficio Economato lo ritenga necessario, verranno effettuate alla presenza di incaricati dell'impresa aggiudicataria, che possono essere chiamati a controfirmare i verbali di verifica. Le verifiche e i controlli effettuati non esimono l'impresa dalle responsabilità di cui al presente capitolo.

ART. 30 – RICHIAMI E DIFFIDE IN CORSO DI ESECUZIONE

L'impresa che durante l'esecuzione del servizio dia motivo a più richiami per negligenze e inadempienze nell'osservanza delle clausole contrattuali, può essere soggetta a diffida e/o a richiami senza pregiudizio per l'applicazione delle penali.

Le inadempienze accertate saranno contestate per iscritto all'appaltatrice che potrà produrre le sue controdeduzioni scritte in merito, entro e non oltre 10 giorni dalla data di notifica delle contestazioni stesse.

Nel caso in cui non siano ritenute valide le controdeduzioni proposte, ovvero non siano prodotte controdeduzioni nel termine previsto, per ogni inadempienza accertata sarà applicata, con apposito atto dirigenziale, la penalità prevista, secondo la gravità dell'inadempienza, a giudizio insindacabile dell'Amministrazione Comunale. Detto atto verrà notificato agli interessati entro i successivi venti giorni.

Nel caso in cui siano comminate quattro o più diffide o richiami nel medesimo anno solare o reiterazioni di gravi inadempienze, di abbandono ingiustificato del servizio o di inadempimento comunque tale da pregiudicare l'espletamento del servizio, il contratto potrà essere dichiarato risolto con atto unilaterale del Comune senza necessità di diffida o di altro atto giuridico e l'appaltatore sarà soggetto ad una penale pari alla cauzione definitiva prestata salvo risarcimento del maggiore danno.

Le diffide di cui al presente articolo sono comminate dal responsabile del procedimento.

ART. 31 – INADEMPIENZE E PENALITA'

In caso di inadempienza accertata e/o segnalata agli obblighi di cui al presente capitolato, fatte salve la facoltà dell'Amministrazione di recedere dal contratto e le ulteriori responsabilità, saranno applicate, previa contestazione e in relazione alla gravità e alla ripetitività delle stesse, una penalità variabile tra € 100,00= / per ogni inadempienza ed € 500,00= /al giorno:

- per mancata esecuzione del servizio di pulizia con cadenza giornaliera, mensile, trimestrale, annuale..... € 500,00/giorno
- per parziale esecuzione del servizio di pulizia..... € 250,00/”
- per espletamento del servizio non conforme e l'inosservanza della disciplina legislativa vigente a tutela del lavoratore.....€ 250,00/”
- per ogni unità di personale assente dal servizio programmato per più di due ore.....€ 100,00/”
- indisponibilità o rifiuto del rappresentante della ditta a presenziare ai controlli.....€ 100,00/”
 - per il mancato intervento in reperibilità.....€ 100,00/”
 - per mancata esecuzione di uno degli obblighi espressamente previsti dal contratto.....€ 200,00/”
- per mancato invio dell'elenco delle presenze nei tempi previsti € 250,00/”

Salva l'applicazione delle penali di cui sopra e salve ulteriori conseguenze, l'Amministrazione si riserva la facoltà di far svolgere il servizio non espletato, o espletato in forma parziale o difforme da quanto richiesto, ad altra impresa in danno dell'appaltatore.

La riscossione della penalità avverrà mediante trattenuta sulla liquidazione e pagamento del corrispettivo della fattura riferita al mese da corrispondere all'appaltatore, oppure rivalendosi sulla cauzione definitiva, il cui ammontare dovrà essere immediatamente integrato.

Qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al dieci per cento dell'importo contrattuale, è facoltà, per l'Amministrazione, risolvere il contratto in danno all'appaltatore.

ART. 32 – PAGAMENTO ALL'IMPRESA

Al termine di ogni mese l'Impresa emetterà regolare/i fattura/e per la/e relativa/e liquidazione/i, a fronte di tutte le prestazioni effettivamente rese e degli oneri previsti dal presente capitolato.

Il pagamento del/i corrispettivo/i dovuto/i avverrà in soluzione mensile posticipata, vistato/i per regolarità dal Responsabile dei Servizi Finanziari a mezzo mandato presso la Tesoreria Comunale dell'Ente, entro 60 gg. Dalla data di ricevimento della/e relativa/e fattura/e. L'eventuale ritardo nei pagamenti oltre tale termine non dà diritto al fornitore a rescindere dal contratto, continuando lo stesso a rimanere impegnato nel continuare le prestazioni.

Alla fattura/e, ai sensi dell'art. 5, comma 2, della Legge 25/1/1994 n. 82, deve essere allegato il modello D.U.R.C. come già meglio descritto all'art. 22 del presente capitolato.

Il corrispettivo sarà pagato con oneri propri dell'Amministrazione imputati annualmente al bilancio di competenza.

ART. 33 – SOSPENSIONE DEI PAGAMENTI

1. L'Amministrazione, al fine di garantire in modo efficace sulla puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'impresa cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a quando l'impresa non si pone in regola con gli obblighi contrattuali.
2. La sospensione non può avere durata superiore ai quattro mesi dal momento della notifica all'impresa a mezzo di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio legale indicato in contratto ed è preceduta da "fermo amministrativo" disposto con provvedimento dell'organo competente. Trascorsi i suddetti quattro mesi senza che l'impresa si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali, l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento.
- 3. Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, la ditta aggiudicataria non potrà opporre eccezioni di sorta, né avrà titolo a interessi o risarcimento danni.**

ART. 34 – SUBAPPALTO E CESSIONE DEI CREDITI

E' fatto divieto subappaltare in tutto o in parte il servizio in aggiudicazione, pena l'immediata risoluzione del contratto, incameramento della cauzione e risarcimento dei danni. Non è consentita la divisione in lotti. Sono ammesse solo varianti migliorative rispetto a quanto disposto nel presente capitolato.

E', inoltre, vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta assegnazione del servizio previsto in contratto, senza l'espressa e preventiva autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 35 – CESSIONE DEL CONTRATTO

Per la ditta contraente è vietata la cessione anche parziale del contratto a pena di nullità ex art. 118, salvo quanto previsto all'art. 116 del D.Lgs n. 163/2006.

ART. 36 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

La responsabilità del procedimento verrà affidata al Direttore dei Servizi Finanziari del Comune.

ART. 37 – DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA

Qualora l'Impresa dovesse disdettare il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo, o giusta causa, l'Amministrazione tratterrà, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale, addebitando, inoltre, le maggiori spese per l'affidamento dell'appalto ad altra concorrente, oltre al risarcimento di eventuali ed ulteriori danni. Inoltre sarà addebitata all'impresa appaltatrice, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altre imprese concorrenti.

ART. 38 – MODIFICHE DELLA RAGIONE SOCIALE

1. Le modifiche e le variazioni della denominazione e della ragione sociale dell'impresa aggiudicataria devono essere prontamente comunicate all'Amministrazione, corredate da copia dell'atto notarile con il quale la variazione è stata apportata, in particolare dall'atto notarile deve risultare che il soggetto subentra in tutti gli obblighi assunti dal precedente, in mancanza, il titolare o il legale rappresentante dell'impresa trasmettono apposita dichiarazione contenente quanto richiesto.
2. Fino a quando non si conclude la procedura di cui al punto 1., l'Amministrazione continua a riconoscere il soggetto contraente, pertanto eventuali fatture pervenute con la nuova intestazione, nell'attesa, non saranno liquidate.

ART. 39– DISPOSIZIONI ANTIMAFIA

L'appaltatore è obbligato all'osservanza di tutte le norme di legge in materia di misure contro la delinquenza mafiosa.

ART. 40 – RECESSO DEL CONTRATTO

1. L'Amministrazione del Comune di Pianezza ha il diritto di recedere in qualunque tempo dal contratto totale o parziale con preavviso di almeno un mese, salvo il verificarsi di eventi imprevisti o determinati da forza maggiore, previo il pagamento dei lavori eseguiti e del valore del materiale utile esistente depositato presso l'Ente, oltre al decimo dell'importo delle opere non eseguite, nonché alla restituzione alla ditta della cauzione definitiva.
2. Il decimo dell'importo delle prestazioni non eseguite è calcolato sulla differenza tra l'importo dei quattro quinti del prezzo posto a base di gara, depurato del ribasso e l'ammontare netto dei lavori eseguiti.

ART. 41 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

Oltre ai casi previsti dagli articoli precedenti del capitolato d'appalto, in applicazione al disposto dell'art. 1456 del codice civile, l'Amministrazione ha facoltà di sanzionare di diritto lo scioglimento del contratto, a rischio e danni dell'appaltatore nei seguenti casi:

- a) in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà consentite dall'art. 1671 del Codice Civile;
- b) nel caso previsto all'art. 34 e 35 del presente capitolato;
- c) in caso di cessione dell'azienda, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento dell'impresa (ad eccezione dell'ipotesi di raggruppamento temporaneo di imprese) e di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- d) inosservanza reiterata delle norme igienico sanitarie;
- e) qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10 per cento dell'importo contrattuale e l'Amministrazione si avvalga della facoltà di cui al precedente art. 32 ultimo comma; l'Amministrazione incamera la cauzione definitiva;
- f) Reiterate e persistenti irregolarità e inadempienze nell'esecuzione dell'appalto, oltre gravi violazioni degli obblighi derivanti all'impresa dal capitolato e dal contratto

- ovvero ogni altra circostanza, qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile;
- g) Nel caso in cui sono comminate quattro o più diffide o richiami nel medesimo anno solare, dovute all'esecuzione dell'appalto;
 - h) Quando l'Amministrazione appaltante e l'impresa, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso; l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
 - i) Sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'impresa per causa ad essa non imputabile, l'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva;
 - j) Mancata reintegrazione della cauzione definitiva a seguito di prelievi operati dall'Amministrazione per fatti connessi con l'esecuzione del contratto; l'Amministrazione incamera la parte restante della cauzione;
 - k) Qualora non vengano rispettati dalla ditta aggiudicataria i patti sindacali in vigore ed in genere le norme vigenti relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, alla prevenzione infortuni;
 - l) In presenza di un comportamento non corretto da parte di dipendenti e comunque non consono agli ambienti nei quali svolgono il servizio;
 - m) A seguito di danneggiamento **volontario** di cose appartenenti l'Ente;
 - n) In caso di mancata corresponsione delle paghe ai dipendenti;
 - o) A seguito di divulgazione di notizie delle quali si è venuti a conoscenza nello svolgimento delle attività oggetto del capitolato;
 - p) Altre cause previste da specifiche disposizioni di legge;

Nei suddetti casi, la risoluzione si verificherà di diritto qualora l'Amministrazione comunichi all'aggiudicatario, mediante lettera raccomandata A.R. che intende avvalersi di questa clausola risolutiva. In caso di fallimento dell'appaltatore o di recesso o di risoluzione del contratto per le motivazioni di cui innanzi, l'Amministrazione interpellerà progressivamente i soggetti che hanno partecipato all'originaria procedura di gara risultati dalla relativa graduatoria, al fine di stipulare un nuovo contratto per l'affidamento del servizio.

Si procede interpellando, a partire dal soggetto che ha formulato la prima migliore offerta, escluso l'originario aggiudicatario.

L'affidamento avviene alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato, fino al quinto migliore offerente in sede di gara.

In caso di fallimento o di indisponibilità di tutti i soggetti interpellati si procederà all'affidamento del completamento del servizio mediante nuova procedura di gara.

E' comunque riconosciuta all'Amministrazione la facoltà di richiedere all'aggiudicatario la corresponsione dell'importo delle penali previste dal presente capitolato e gli ulteriori danni anche con escussione della garanzia fidejussoria.

Inoltre, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non stipulare il contratto, quando motivi di pubblico interesse ostino alla sua esecuzione, ovvero, se il contratto sia già stipulato, di procedere alla risoluzione del vincolo contrattuale, qualora vengano acquisiti elementi o indicazioni rilevanti ai fini delle valutazioni discrezionali ammesse dalla legge, così come previsto dall'art. 10 comma 9 del DPR 252/98.

ART. 42 – MODALITA' DEL PROVVEDIMENTO DI RISOLUZIONE

La risoluzione del contratto viene disposta con atto emesso dalla stessa autorità che ha approvato il contratto.

ART. 43 – EFFETTI DELLA RISOLUZIONE

Con la risoluzione del contratto sorgerà nell'Amministrazione il diritto di affidare a terzi il servizio in danno all'Impresa.

L'affidamento a terzi viene notificato all'Impresa inadempiente nelle forme prescritte, con l'indicazione dei nuovi termini di esecuzione del servizio affidato e degli importi relativi.

All'Impresa inadempiente saranno addebitate le eventuali spese sostenute in più dall'Amministrazione rispetto a quelle previste dal contratto risolto. Il relativo importo sarà prelevato dal deposito cauzionale e, ove questo non fosse sufficiente, da eventuali crediti dell'Impresa senza pregiudizio dei diritti dell'Amministrazione sui beni dell'Impresa. Nel caso di minore spesa, nulla competerà all'Impresa inadempiente.

L'esecuzione in danno non esime l'Impresa dalle responsabilità civili e penali in cui la stessa possa incorrere a norma di legge per i fatti che hanno motivato la risoluzione.

ART. 44 – EFFETTI DELLA RISOLUZIONE SU RICHIESTA DELL'IMPRESA

Nel caso di risoluzione del contratto in relazione all'ipotesi di cui al penultimo comma del precedente art. 43 verrà riconosciuto all'impresa il rimborso delle spese sostenute in proporzione del prezzo pattuito e del deposito cauzionale.

ART. 45 – RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA

L'Impresa risponde del fatto dei propri dipendenti, a norma dell'art. 2049 del Codice Civile.

Per i beni appartenenti all'Amministrazione, gli ammanchi o deterioramenti causati dai dipendenti dell'impresa saranno a questa addebitati a prezzi di inventario o, se questi non corrispondessero al reale valore, ai prezzi di cessione o, in mancanza, a quelli che vennero fissati dall'Amministrazione, ciò senza pregiudizio delle altre sanzioni che possano adottarsi in via giudiziaria.

ART. 46 – CONTROVERSIE.

Ove le controversie che dovessero derivare dall'esecuzione del contratto non siano risolte mediante transazioni, ai sensi dell'art. 239 del D.Lgs 12/4/2006 n. 163 (codice dei contratti ed appalti) o accordo bonario, ai sensi dell'art. 240, la definizione delle stesse è devoluta all'autorità giudiziaria territorialmente competente.

ART. 47 – RINVIO AD ALTRE FONTI.

Per tutto quanto non espressamente previsto e convenuto nel presente capitolato, si rinvia a quanto disposto dal vigente Codice Civile, dalle leggi speciali, se ed in quanto applicabili, dagli usi, dalle consuetudini e dai principi generali del diritto.

ART. 48 – OBBLIGHI DURANTE LA SOLUZIONE DELLE CONTROVERSIE

Durante la soluzione di eventuali controversie di cui ai precedenti articoli e fino alla pronuncia del dolo, per garantire la continuità del servizio, l'Impresa aggiudicataria non può esimersi dal continuare nelle sue prestazioni contrattuali.

Qualora l'Impresa aggiudicataria si rifiuti, l'Amministrazione ha diritto di commettere ad altri il servizio di cui abbisogna, nei modi e nei termini che crederà più opportuni.

In questo caso, il prezzo che fosse pagato in più di quello dovuto per contratto viene rimborsato dall'Impresa aggiudicataria.

Valgono per la rivalsa del prezzo le prescrizioni di cui agli art. 29/30/31/32/42 del presente capitolato.

ART. 49 – SEDE OPERATIVA E COORDINATORE.

La ditta aggiudicataria si impegna ad indicare una propria sede operativa, ubicata in Pianezza o Comuni limitrofi, cui gli uffici comunali competenti potranno far capo per le comunicazioni, gli ordinativi, ecc.. prima dell'inizio del servizio. Unitamente alla sede operativa, l'Impresa si impegna a designare e comunicare all'Ente una figura di coordinatore tecnico-operativo referente in loco, che si ponga, nei confronti del Comune, come riferimento continuativamente reperibile per tutte le necessarie comunicazioni attinenti all'andamento ed all'esecuzione del servizio. Relativamente al referente, oltre al nominativo, dovrà essere fornito, entro lo stesso termine, un recapito telefonico sia fisso che mobile, un numero di fax e/o un indirizzo di posta elettronica.

ART. 50 – TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

L'Amministrazione Comunale tratterà i dati personali dell'Impresa aggiudicataria, anche mediante strumenti informatici, ai soli fini dell'esecuzione del contratto di appalto.

Pianezza, lì _____

IL RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI
(FAVARATO Rag. Luca)

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AMM.VO
(LAURIA dott.ssa Laura)

SOMMARIO

- Art. 1 – Oggetto del Servizio
- Art. 2 – Superfici – Servizi di Pulizia
- Art. 3 – Durata dell'appalto
- Art. 4 – Importo a Base D'asta
- Art. 5 – Aumento Contrattuale
- Art. 6 – Norme Regolatrici dell'Appalto
- Art. 7 – Procedura di Scelta del Contraente e Criterio di Aggiudicazione
- Art. 8 – Deposito Cauzionale Provvisorio e Definitivo
- Art. 9 – Prezzi di Aggiudicazione – Revisione Prezzi
- Art. 10 – Modalita' di Espletamento e Qualita' del Servizio
- Art. 11 – Orari di Servizio – Controlli
- Art. 12 – Interruzione del Servizio per Ristrutturazione e Sopravvenute Esigenze
- Art. 13 – Continuita' dei Lavori
- Art. 14 – Straordinari
- Art. 15 – Attrezzature e Materiali da Fornire e da Impiegare
- Art. 16 – Materiali di Rifiuto
- Art. 17 - Modo di Esecuzione Dei Lavori
- Art. 18 – Andamento e Sorveglianza del Servizio
- Art. 19 – Danni Provocati
- Art. 20 – Divise del Personale-Tessere di Riconoscimento –Requisiti
- Art. 21 – Condizioni Normative
- Art. 22 – Personale Addetto al Servizio
- Art. 23 – Apertura propria posizione contributiva presso Inps e Inail
- Art. 24 – Sopralluogo di Presa Visione Locali
- Art. 25 – Oneri, Obblighi e Responsabilita' dell'appaltatore del Servizio
- Art. 26 – Sicurezza sul Lavoro –Osservanza normativa antinfortunistica
- Art. 27 – Responsabilita' – Assicurazioni
- Art. 28 – Oneri Forniture non a carico dell'appaltatore
- Art. 29 – Decorrenza dell'appalto – Controlli e Vigilanza – Qualita' del Servizio
- Art. 30 – Richiami e diffide in corso di esecuzione
- Art. 31 – Inadempienze e Penalita'
- Art. 32 – Pagamento all'impresa
- Art. 33 – Sospensione dei pagamenti
- Art. 34 – Subappalto e cessione crediti
- Art. 35 – Cessione del contratto
- Art. 36 – Responsabilita' del Procedimento
- Art. 37 – Disdetta del Contratto da Parte dell'impresa
- Art. 38 – Modifiche della ragione sociale
- Art. 39 – Disposizioni Antimafia
- Art. 40 – Recesso del contratto
- Art. 41 – Risoluzione del contratto
- Art. 42 – Modalita' del Provvedimento di risoluzione
- Art. 43 – Effetti della risoluzione
- Art. 44 – Effetti della Risoluzione su richiesta dell'impresa
- Art. 45 – Responsabilita' dell'impresa
- Art. 46 – Controversie
- Art. 47 – Rinvio ad Altre Fonti
- Art. 48 – Obblighi durante la soluzione
- Art. 49 – Sede Operativa e coordinatore
- Art. 50 – Trattamento dei dati personali