

CENTRALE UNICA DI COMMITTENZA
del

**Monte
Acuto**



Alà dei Sardi

Berchidda

Buddusò

Monti

Oschiri

Padru

Presso Comune di Buddusò

SCHEMA DI CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

**SERVIZIO DI PULIZIA DEI LOCALI COMUNALI
PERIODO 02.01.2017- 31.12.2019**

C.I.G. 68820921FB

ART. 1 OGGETTO E DURATA DELL'APPALTO

Oggetto dell'appalto è l'affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali così come meglio indicati nel successivo art. 3. L'affidamento in appalto a terzi comprende, il materiale e l'attrezzatura necessari per la perfetta pulizia dei locali.

L'aggiudicazione avverrà secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art. 95 del D.Lgs. n. 50/2016, stabilendo gli elementi di valutazione dell'offerta, pertinenti alla natura, all'oggetto e alle caratteristiche del contratto, e precisando la ponderazione relativa attribuita a ciascuno di essi. L'aggiudicazione avverrà pertanto a favore dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per un punteggio massimo di 100, così ripartito:

- 1) Offerta Tecnica (Capacità tecnico- organizzative) – il punteggio massimo attribuibile è 70/100;
- 2) Offerta Economica – punteggio massimo attribuibile è di 30/100.

L'invito sarà rivolto alle Ditte selezionate mediante manifestazione di interesse ai sensi dell'art 36 del D.Lgs 50/2016.

Il servizio avrà la durata di 3 (tre) anni, con decorrenza presumibilmente dal 2 gennaio 2017 e scadenza 31 dicembre 2019.

La data effettiva di inizio del servizio di pulizia verrà comunicata alla ditta aggiudicataria con un preavviso di almeno 5 giorni dall'inizio del servizio stesso.

La ditta aggiudicataria dovrà accettare le condizioni poste dall'Amministrazione Comunale, fornendo un servizio che dovrà svolgersi con interventi su cinque giorni della settimana dal lunedì al venerdì nei locali della sede comunale, con interventi su due giorni alla settimana nei locali del Centro Culturale, con interventi settimanali nei locali del Centro di accoglienza Turistica e interventi mensili presso il Museo e l'Auditorium Comunale

Alla scadenza il contratto si intenderà formalmente risolto senza necessità di formale disdetta tra le parti.

ART. 2 - IMPORTO DELL'APPALTO E PREZZO A BASE DI GARA

Il valore complessivo del presente appalto, tenuto conto dei metri quadri degli immobili comunali interessati, viene stimato per il periodo previsto di n. 3 (tre) anni in €97.500,00+ IVA di legge (esclusi gli oneri di sicurezza non soggetti a ribasso, determinati in € 4.875,00);

L'appalto è finanziato con fondi comunali.

ART. 3 DESCRIZIONE DEGLI IMMOBILI E AMBIENTI E CONSISTENZA SOMMARIA

1. Gli edifici/locali oggetto del servizio di pulizia sono i seguenti:

edifici	superficie	ubicazione
Palazzo Comunale Sono compresi tutti gli uffici, locali, al piano terra e 1° piano, inclusi i servizi igienici, scale interne di accesso ai vari piani, ed esterne di accesso al Comune, corridoi, vetri e vetrate. Sala Consiliare sita al 1° piano: pulizia generale ed in particolare di tappeti e tendaggi. Sala Giunta sita al 1° piano	Mq 1.255,04 equivalenti	Piazza Fumu-Mossa
Centro Culturale Sono compresi tutti gli uffici, locali, al piano terra, 1° piano, 2° piano ed archivio, inclusi i servizi igienici, scale interne di accesso ai vari piani, corridoi, scaffali, vetri e vetrate.	Mq 387 equivalenti	Corso Vittorio Emanuele
Auditorium comunale Sono compresi il salone polifunzionale, tutti i locali inclusi i servizi igienici e corridoi.	Mq 421,4 equivalenti	Via Dott. Piero Doneddu
Museo arte Contemporanea Sono compresi: la sala esposizioni, gli uffici, i ripostigli, i servizi igienici e il disimpegno	Mq 379,28 equivalenti	Corso Antonio Segni
Centro di accoglienza turistica Sono compresi i locali del punto informa, i servizi igienici del piano terra il cortiletto d'ingresso e le scale interne	Mq 125,46 equivalenti	Piazza Fumu - Mossa

2. Le metrature sono da ritenersi puramente indicative. L'unità di misura (metro quadrato) è da considerarsi equivalente nel senso che è misurata a pavimento ma comprende anche tutti i locali (servizi, archivi, accessi, poggiali) e qualsiasi altra pertinenza degli edifici o loro porzioni nonché tutte le superfici verticali (muri, porte, maniglie, pulsantiere, finestre, davanzali, vetri, infissi vari, bacheche per gli avvisi, cassonetti, apparecchiature informatiche, arredi, scaffali, quadri, lucernai, termosifoni, scale, corrimano, ringhiere, lampadari e lampade, tappeti e tutto quanto contenuto nei locali).

Sarà obbligo dell'impresa procedere alla ricognizione degli immobili e dei locali oggetto del servizio, acquisendo l'apposito attestato di presa visione.

3. L'offerta dovrà essere riferita complessivamente all'insieme degli immobili e alla globalità delle prestazioni indicate al successivo art. 4.

ART. 4 MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

1. Il servizio di pulizia deve essere effettuato con le modalità di seguito riportate:

➤ **Palazzo Comunale**
(1.255,04 mq circa)

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Fto. Liberina Manca

La ditta offerente

2

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno dal lunedì al venerdì, da effettuarsi in orario pomeridiano garantendo un minimo di **n. cinque interventi settimanali**, con le modalità di seguito indicate:

Pulizia giornaliera

- Svuotamento cestini e cambio sacchetti;
- Spazzatura con aspirapolvere dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni e antibagni), inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili – con fornitura dei prodotti igienico – sanitari;

Pulizia settimanale

- Lavaggio e disinfezione degli apparecchi telefonici;
- Pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.
- Pulitura a fondo degli elementi di arredo (armadi, schedari, mensole, mobili ecc..)
- Pulizia con idoneo prodotto disinfettante delle maniglie e dei corrimano.
- Lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti comprese le scale interne, eseguiti a macchina e/o a mano;
- Asportazione macchie e impronte su entrambe le facciate delle porte a vetro e superfici lucide;
- Lavaggio con idoneo prodotto di cestini e altri contenitori porta rifiuti;
- Pulizia scale esterne

Pulizia mensile

- Pulizia porte, serramenti, stipiti, zoccoli, davanzali delle finestre, caloriferi e termoconvettori, tende;
- Lavaggio di entrambe le facciate dei vetri di tutte le finestre dell'edificio e delle vetrate.
- Pulizia sala giunta
- Pulizia Aula Consiliare, dovrà essere eseguita oltre che semestralmente, dopo ogni seduta del Consiglio Comunale, che in media si riunisce una volta al mese.

Pulizia Semestrale

- Deragnatura di pareti e soffitti;
- Pulizia a fondo della Sala Consiliare.

Pulizia annuale

- Pulizia tapparelle

➤ **Centro Culturale** **(Mq 387)**

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno, garantendo un minimo di **due interventi settimanali** da effettuarsi in orario antimeridiano e con le modalità di seguito indicate:

Pulizia settimanale

- Svuotamento cestini e cambio sacchetti;
- Lavaggio con idoneo prodotto di cestini e altri contenitori porta rifiuti;
- Spazzatura con aspirapolvere (o con mezzi che evitino il sollevarsi della polvere) dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- Lavaggio e disinfezione degli apparecchi telefonici e citofoni;
- Pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.
- Pulitura a fondo degli elementi di arredo (armadi, schedari, mensole, mobili ecc..)
- Lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti, eseguiti a macchina e/o a mano;
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni e antibagni), inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili – con fornitura di prodotti igienico – sanitari, compresa la sostituzione della carta igienica , delle salviette e dei saponi;
- Asportazione macchie e impronte su entrambe le facciate delle porte e superfici lucide.

Pulizia mensile

- Pulizia porte, serramenti, stipiti, zoccoli, davanzali delle finestre, caloriferi;
- Deragnatura di pareti e soffitti;
- Pulizia scale interne ed esterne.

Pulizia trimestrale

- Lavaggio di entrambe le facciate dei vetri di tutte le finestre dell'edificio e delle vetrate;
- Spostamento dei volumi dagli scaffali e relativa spolveratura dei volumi e della scaffalatura.

➤ **Auditorium Comunale** **(mq 421,4)**

Pulizia mensile

- Pulizia porte, serramenti, stipiti, zoccoli, davanzali delle finestre,
- Deragnatura di pareti e soffitti;
- Svuotamento cestini e cambio sacchetti;
- Spazzatura con aspirapolvere e lavaggio dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- Pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni e antibagni), inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili – con fornitura di prodotti igienico – sanitari, compresa la sostituzione della carta igienica , delle salviette e dei saponi;
- Lavaggio dei vetri di tutte le finestre dell'edificio.

➤ **Museo d'Arte Contemporanea** **(mq 379,28)**

Pulizia mensile

- Pulizia porte, serramenti, stipiti, zoccoli, davanzali delle finestre;
- Deragnatura di pareti e soffitti;
- Svuotamento cestini e cambio sacchetti;
- Spazzatura con aspirapolvere e lavaggio dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- Pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.
- Spolveratura di mensole, scaffali, ecc.

- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni e antibagni), inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili – con fornitura di prodotti igienico – sanitari, compresa la sostituzione della carta igienica , delle salviette e dei saponi.
- Lavaggio di entrambe le facciate dei vetri di tutte le finestre dell'edificio
- Pulizia delle tende (tipo veneziane)

➤ **Centro Accoglienza Turistica**
(mq 125,46)

Il servizio di pulizia deve essere effettuato per tutto il periodo dell'anno, garantendo un minimo di **n. uno intervento settimanale** da effettuarsi in orario pomeridiano e con le modalità di seguito indicate:

Pulizia settimanale

- Svuotamento cestini e cambio sacchetti;
- Lavaggio con idoneo prodotto di cestini e altri contenitori porta rifiuti;
- Spazzatura con aspirapolvere e lavaggio dei pavimenti di tutti gli ambienti;
- Lavaggio e disinfezione degli apparecchi telefonici e citofoni;
- Pulitura di sedie, tavoli, scrivanie, suppellettili, ecc.
- Pulitura a fondo degli elementi di arredo (armadi, schedari, mensole, mobili ecc..)
- Lavaggio e disinfezione dei servizi igienici (bagni e antibagni), inclusi specchi, piastrelle e superfici lavabili – con fornitura di prodotti igienico – sanitari, compresa la sostituzione della carta igienica , delle salviette e dei saponi;
- Lavaggio a fondo, mediante disinfezione con idoneo prodotto, di tutti i pavimenti comprese le scale interne, eseguiti a macchina e/o a mano;
- Asportazione macchie e impronte su entrambe le facciate delle porte e superfici lucide.

Pulizia mensile

- Pulizia porte, serramenti, stipiti, zoccoli, davanzali delle finestre, caloriferi;
- Deragnatura di pareti e soffitti;
- Pulizia cortiletto.

Pulizia trimestrale

- Lavaggio di entrambe le facciate dei vetri di tutte le finestre dell'edificio

Pulizia annuale

- Pulizia tapparelle

La ditta dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti e al conferimento negli appositi contenitori nel rispetto delle norme in materia e delle disposizioni vigenti nel territorio comunale per la raccolta dei rifiuti solidi urbani.

La Ditta aggiudicataria dell'appalto ha l'obbligo di nominare un coordinatore del servizio che si assuma la responsabilità della gestione e del controllo delle pulizie in modo continuativo.

La funzione principale del coordinatore del servizi o è quella di controllare e far osservare al personale impiegato la formazione, le funzioni ed i compiti previsti dal presente capitolato. Il coordinatore ha l'obbligo di verificare, con cadenza quindicinale , i locali oggetto degli interventi di pulizia redigendo apposito verbale da consegnare al Responsabile del Servizio Affari Generali del Comune.

Il coordinatore del servizio ha inoltre il compito di intervenire, decidere, rispondere direttamente agli uffici preposti del Comune in ordine ad eventuali problemi che dovessero sorgere relativamente al servizio di pulizia.

ART. 5 – CALENDARIO DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO

L'erogazione del servizio dovrà avvenire secondo il calendario da concordare preventivamente con il Responsabile del Servizio Affari Generali, in modo tale da non recare interferenze con le attività di ufficio, con gli utenti e con il pubblico.

Il servizio giornaliero nei locali della sede comunale deve essere effettuato nel pomeriggio alla fine delle attività che vengono svolte nei locali (dalle 14:00 in poi).

Resta a carico della ditta l'onere di fornire tutto il materiale e l'attrezzatura necessari per la perfetta pulizia dei locali (detersivi, strofinacci, scope, ecc... esclusi carta igienica e carta asciugamani).

L'amministrazione comunale si riserva la facoltà, nel rispetto del monte ore settimanale e dell'importo contrattuale, di:

- variare la frequenza degli interventi e/o gli orari di effettuazione degli stessi;
- richiedere ogni altra modifica del servizio di pulizia e sanificazione valutata necessaria alla perfetta esecuzione dello stesso.

L'Ente si riserva, altresì, la facoltà di estendere il servizio ad altri locali non compresi nel su esposto elenco, agli stessi patti e condizioni del presente capitolato e del contratto di servizio.

ART. 6 – INTERVENTI A CHIAMATA – PULIZIE STRAORDINARIE

L'Impresa aggiudicataria si impegna a fornire, a richiesta dell'Amministrazione Comunale, il servizio a chiamata.

Per interventi a chiamata si intendono gli interventi di pulizia, a carattere non continuativo, ulteriori rispetto a quelli indicati nel presente capitolato, che l'impresa deve eseguire sia nei luoghi previsti sia in quelli non previsti nel presente capitolato, su richiesta scritta del Responsabile del Servizio Affari Generali da effettuarsi, almeno un giorno prima dell'intervento richiesto.

Al termine dell'esecuzione degli interventi a chiamata, il Responsabile della Ditta dovrà trasmettere anche via pec o e-mail al Responsabile del Servizio Affari Generali un report con l'indicazione delle pulizie straordinarie svolte che attesta la regolare esecuzione del servizio.

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

ART. 7 – PRODOTTI E STRUMENTI NECESSARI PER L'ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il Comune promuove l'utilizzo di prodotti a ridotto impatto ambientale (detergenti, disinfettanti, detersivi, cere, sacchi per la raccolta differenziata dei rifiuti) a marchio Eco-label il quale distingue quegli articoli che, tenuto conto del loro ciclo di vita, minimizzano l'impatto ambientale.

I prodotti usati nell'espletamento del servizio devono, comunque, essere di buona qualità, rispondere ai requisiti di legge, rispettare la normativa vigente in campo tecnico e sanitario.

Sono a carico della ditta appaltatrice la fornitura e lo stoccaggio di tutti i materiali occorrenti per la pulizia come sopra elencati, e tutte le attrezzature necessarie all'esecuzione dei lavori quali scope, stracci, macchina lavapavimenti (non obbligatoria) ecc, nonché il seguente materiale di consumo per i servizi igienici: deodoranti e sacchetti igienici che saranno posti nei bagni a cura del personale addetto alle pulizie. Le attrezzature utilizzate devono essere conformi alle prescrizioni vigenti in materia di prevenzione, protezione e sicurezza nei luoghi di lavoro. Prodotti e attrezzature devono riportare il marchio CE.

Sono a carico dell'aggiudicatario l'adeguamento del proprio programma di pulizia e sanificazione ad eventuali specifiche prescrizioni stabilite dalle competenti autorità sanitarie.

A carico dell'Amministrazione rimane la spesa dell'acqua, energia elettrica e la messa a disposizione di un aspirapolvere e battitore di tappeti, la fornitura della carta igienica e della carta asciugamani e del sapone lavamani.

Il Comune metterà a disposizione della ditta appaltatrice un locale per il deposito di tutte le attrezzature utilizzate per l'espletamento del servizio.

ART. 8 – INTERRUZIONE DEL SERVIZIO

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

Qualora si verifichi abbandono o sospensione, anche parziale, del servizio, l'Amministrazione Comunale provvede all'esecuzione d'ufficio, ponendo a carico dell'impresa appaltatrice ogni onere derivante, senza pregiudizio per l'applicazione delle penalità previste nel presente capitolato speciale.

ART. 9 – PERSONALE

Ai sensi dell'art.30 comma 3, del D.Lgs. n.50/2016, nell'esecuzione dell'appalto la Ditta dovrà rispettare gli obblighi in materia ambientale, sociale e del lavoro stabiliti dalla normativa europea e nazionale, dai contratti collettivi o dalle disposizioni internazionali elencate nell'allegato X del medesimo D.Lgs. N.50/2016.

In caso di violazione degli obblighi contrattuali l'Amministrazione procederà ai sensi dell'art. 30, comma 6 del D.Lgs 50/2016.

Tutto il personale impiegato nel servizio deve possedere adeguate professionalità e conoscenza delle norme di igiene, di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro. E' onere dell'appaltatore provvedere alla dotazione del vestiario di lavoro del proprio personale oltre che vigilare affinché tutte le norme igieniche siano rigorosamente rispettate dal personale durante tutte le fasi di lavoro. L'aggiudicataria dovrà comunicare all'Ente i nominativi degli operatori addetti all'espletamento del servizio. Qualora l'Amministrazione contesti con comunicazione formale l'operato di uno o più operatori per più di tre volte durante il periodo dell'affidamento dell'appalto, la ditta dovrà provvedere alla loro sostituzione entro un mese dall'ultima contestazione.

Il presente appalto è soggetto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente per le imprese di pulizia e multi servizi. A tal fine, in caso di cambio di gestione, la ditta affidataria si impegna ad assorbire ed utilizzare prioritariamente, nell'espletamento del servizio, qualora disponibili, i lavoratori che già erano stati adibiti quali dipendenti del precedente aggiudicatario, vale a dire n. 3 unità lavorative part-time.

ART.10 - SCIOPERO

In caso di proclamata agitazione del personale la Ditta aggiudicataria avrà l'onere di darne comunicazione all'Amministrazione con preavviso di almeno 48 ore.

La Ditta è in ogni caso obbligata a far rispettare ai propri dipendenti le disposizioni di cui alla legge 12 giugno 1990, n. 146 e s.m.i. sull'esercizio del diritto di sciopero nei servizi pubblici essenziali.

ART.11 - OSSERVANZA DEI CONTRATTI COLLETTIVI DI LAVORO E OBBLIGHI ASSICURATIVI

La ditta appaltatrice è tenuta al rispetto delle norme contrattuali vigenti ed applicabili in materia di assunzioni di personale. Dovrà applicare, nei confronti dei propri dipendenti e dei soci lavoratori impiegati nell'esecuzione del servizio, un trattamento economico e normativo non inferiore a quello

risultante dal CCNL per i lavoratori delle imprese del settore contrattuale interessato sottoscritto dalle Organizzazioni Imprenditoriali e dei Lavoratori.

Tutti gli obblighi assicurativi, antinfortunistici, assistenziali e previdenziali sono a carico della Ditta Appaltatrice, la quale ne è il solo responsabile anche in deroga alle norme che disponessero l'obbligo del pagamento delle spese a carico del Comune o in solido con quest'ultimo, con esclusione del diritto di rivalsa.

Nel caso di inottemperanza agli obblighi assicurativi del personale impiegato nel servizio o qualora siano riscontrate irregolarità, l'Ente segnalerà la situazione al competente Ispettorato del Lavoro. In caso di inottemperanza agli obblighi testé precisati, accertati dalla stazione appaltante, la stessa comunicherà all'Impresa l'inadempienza accertata e provvederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti del mese in corso, a garanzia dell'adempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento all'Impresa delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

ART. 12 – PIANO DI SICUREZZA

La ditta si obbliga ad ottemperare, nei confronti dei propri dipendenti, a tutti gli obblighi derivanti da disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro, ivi comprese quelle in tema di igiene e sicurezza, previdenza e disciplina infortunistica, assumendo a proprio carico tutti gli oneri relativi, sollevando così il comune da ogni responsabilità presente e/o futura nei confronti di detto personale anche per qualsivoglia conseguenza dei lavori effettuati.

L'aggiudicatario è tenuto a predisporre il piano di sicurezza, la cui attuazione è da considerarsi condizione minima di sicurezza.

Sono a carico dell'aggiudicatario tutte le spese necessarie per l'attuazione delle suddette norme

ART. 13 – ONERI A CARICHI DELL'APPALTATORE

Si intendono a totale carico della ditta appaltatrice i seguenti oneri:

- a) Provvedere alla fornitura di tutte le attrezzature e i prodotti necessari per il regolare svolgimento del servizio e alla loro manutenzione;
- b) Provvedere alla fornitura di materiale per i servizi igienici, quali, a titolo esemplificativo: sacchetti igienici, deodoranti, ecc.;
- c) Assicurare il servizio con minimo n. 3 dipendenti stabilmente assegnati all'attività oggetto del presente capitolato, fornendo agli stessi apposita divisa di lavoro e tesserino di riconoscimento che dovrà essere indossato in modo visibile;
- d) Assicurare, in caso di assenza per qualunque ragione dei dipendenti assegnati al servizio di pulizia degli immobili di proprietà comunale, la tempestiva sostituzione, entro e non oltre le successive 24 ore, con altro dipendente adeguatamente preparato circa le modalità di svolgimento del servizio e le prestazioni da effettuare presso i locali;
- e) Esercitare, nelle forme opportune, il controllo e la vigilanza sul corretto svolgimento del servizio da parte del personale impiegato che dovrà mantenere un contegno corretto sia verso i dipendenti comunali, sia verso i cittadini;
- f) Verificare periodicamente, l'effettiva pulizia dei locali da parte degli operatori secondo quanto previsto all'art.4 del presente capitolato;
- g) Provvedere a proprie spese e cura al ripristino delle opere danneggiate dal personale;
- h) Organizzare la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti con il criterio della raccolta differenziata;
- i) Dimostrare di essere assicurata nei confronti di terzi agli effetti della R.C. In caso di danni arrecati a terzi o a cose l'impresa sarà comunque obbligata a darne immediata notizia al Comune.

ART. 14 – PRESCRIZIONI MINIME DI SICUREZZA

La Ditta appaltatrice è tenuta all'osservanza delle disposizioni del D.Lgs. n.81 del 09/04/2008 e smi., ed è inoltre tenuta ad:

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Fto. Liberina Manca

La ditta offerente

8

- a) adottare tutte le misure minime per garantire l'igiene e la sicurezza dei lavoratori, fornendo loro anche tutti i dispositivi di protezione individuale e curandone accuratamente la formazione in merito ai rischi specifici, e le relative contromisure, dell'attività svolta;
- b) ad utilizzare attrezzature, macchinari ed utensili conformi alle vigenti disposizioni in materia di sicurezza e ad adottare le opportune cautele e segnalazioni di pericolo tutte le volte che lo svolgimento delle pulizie avviene in luoghi frequentati da altre persone;
- c) comunicare, al momento della stipula del contratto, il nominativo del responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

ART. 15 - ONERI E FACOLTA' DELL'AMMINISTRAZIONE COMUNALE

L'Amministrazione Comunale è tenuta a :

- a) comunicare ogni esigenza di pulizie straordinarie per iscritto a mezzo pec o e-mail;
- b) mettere a disposizione l'acqua ed l'energia elettrica per lo svolgimento del servizio;

L'Amministrazione Comunale può:

- a) effettuare verifiche e controlli a mezzo visite, ispezioni, richieste, documentali ecc. al fine di accertare sia la regolare esecuzione del servizio, sia il rispetto degli orari di svolgimento;
- b) effettuare tutti i controlli che ritiene opportuni sul corretto adempimento degli obblighi relativi al rapporto di lavoro con i dipendenti ed eventuali soci lavoratori;
- c) segnalare comportamenti del personale inadeguati;
- d) richiedere la sostituzione del personale che, pur essendo già stato segnalato, non ha provveduto a modificare il proprio comportamento;
- e) richiedere la sostituzione dei prodotti igienizzanti che abbiano arrecato danni alle superficie/o creato problemi di esalazioni nei locali, salvo il diritto a chiedere il risarcimento di eventuali danni arrecati dalla ditta;
- f) apportare variazioni agli spazi, orari e giorni del servizio di pulizia dandone semplice preavviso di giorni 3 (tre) all'appaltatore, il quale rinuncia ad ogni eccezione e pretesa a riguardo.

ART. 16 - OBBLIGO DI RISERVATEZZA

Il personale della Ditta appaltatrice è tenuto ad osservare la massima riservatezza nei confronti delle notizie di qualsiasi natura, comunque acquisite nello svolgimento del servizio , in conformità del D.Lgs. n. 196/2003 e smi.

ART. 17 – DIRITTO DI CONTROLLO DEL COMUNE

E' facoltà dell'Amministrazione Comunale disporre controlli in qualsiasi momento, senza preavviso e con le modalità che riterrà opportune, presso i locali finalizzati a verificare la corrispondenza del servizio fornito dall'aggiudicatario alle prescrizioni contenute nel presente Capitolato.

E' altresì facoltà dell'Amministrazione Comunale disporre, presso i suddetti locali e senza limitazione di orari, la presenza di propri incaricati con il compito di verificare la corretta applicazione di quanto previsto dal presente Capitolato, nonché dei contenuti dell'Offerta Tecnica formulata dall'aggiudicatario.

Il controllo potrà essere di tipo:

- tecnico-ispettivo:
svolto dal personale del comune;
- igienico-sanitario:
svolto dalla competente Azienda Asl.

ART. 18 – GARANZIE

ART. 23 – GARANZIE

A garanzia della mancata sottoscrizione del contratto, secondo quanto disposto dell'art. 93 comma 1 del D.Lgs. n. 50/2016, le ditte partecipanti sono tenute a prestare idonea cauzione provvisoria, secondo le modalità descritte dall'art. 93 del Codice dei Contratti, per una percentuale pari al 2% dell'importo a base d'asta.

Ai sensi dell'art. 93 comma 8 le ditte partecipanti dovranno corredare l'offerta, con l'impegno di un fideiussore anche diverso da quello che ha prestato la garanzia provvisoria, a rilasciare la garanzia fideiussoria di cui all'art. 103 e 105 per l'esecuzione del contratto, qualora la ditta offerente risultasse affidataria.

A garanzia dell'esatta e puntuale esecuzione di tutti gli adempimenti derivanti dal presente Capitolato, nonché del risarcimento di danni derivanti dall'inadempimento delle obbligazioni in esso previste, l'aggiudicatario dovrà costituire apposita garanzia definitiva ai sensi dell'art. 103 del D.Lgs. n. 50/2016 all'atto della stipulazione del contratto in misura pari al 10% dell'importo netto contrattuale, ai sensi dell'art. 103, 1 co. del D.Lgs. 50/2016.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la cauzione definitiva dovrà essere aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%. Ove il ribasso fosse superiore al 20%, l'aumento della cauzione definitiva sarà stabilito di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La cauzione definitiva resta vincolata sino al regolare espletamento del servizio.

La cauzione garantirà per tutti gli obblighi assunti dall'aggiudicatario, anche per quelli a fronte dei quali è prevista l'applicazione di penali. L'Amministrazione avrà diritto di rivalersi direttamente sulla cauzione per l'applicazione delle stesse.

Qualora l'ammontare della garanzia dovesse ridursi per effetto dell'applicazione delle penali, o per qualsiasi altra causa, l'aggiudicatario dovrà provvedere al reintegro entro il termine di dieci giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell'Amministrazione committente.

La cauzione definitiva, a scelta della ditta aggiudicataria, potrà essere una garanzia fideiussoria bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

L'importo della garanzia è ridotto del 50% per gli operatori economici ai quali venga rilasciata da organismi accreditati la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI EN ISO9000.

Per quanto non indicato si richiama per intero il contenuto dell'art. 93 co. 7.

Inoltre, è obbligo della Ditta Appaltatrice stipulare, o essere comunque già in possesso, un'assicurazione adeguata per la copertura delle responsabilità civile per danni conseguenti lo svolgimento del servizio con un massimale minimo di € 1.000.000,00 (un milione/00) con durata pari a quella dell'appalto.

Copia della polizza dovrà essere depositata in Comune prima dell'inizio del servizio.

ART. 19 – CONTRATTO

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

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

ART. 20 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO E DI CREDITO, SUBAPPALTO

E' fatto divieto alla Ditta Appaltatrice cedere il contratto o subappaltare in tutto o in parte il servizio, senza il consenso e la formale approvazione dell'Amministrazione Comunale, pena l'immediata rescissione del contratto e la conseguente rivalsa dei danni subiti.

In caso di infrazioni alle norme del presente capitolato e del contratto commesse dalla Ditta Appaltatrice, l'unico responsabile verso il Comune e verso terzi si riterrà essere la Ditta Appaltatrice con conseguenza, inoltre, dell'applicazione delle disposizioni di cui al primo paragrafo del presente articolo.

E' altresì vietato cedere in tutto o in parte i crediti derivanti dall'avvenuta esecuzione del servizio, senza l'espressa autorizzazione dell'Amministrazione Comunale.

ART. 21 – SPESE, IMPOSTE E TASSE

Tutte le spese, imposte e tasse, nessuna esclusa, inerenti e conseguenti alla gara, alla stipulazione, alla scritturazione, ai bolli ed alla registrazione del contratto di affidamento del servizio, ivi comprese le sue variazioni nel corso della sua esecuzione, nonché quelle relative al deposito della cauzione, sono a carico dell'aggiudicatario.

ART. 22 – PENALI

Il Comune, a tutela delle norme contenute nel presente capitolato, si riserva di applicare le seguenti penalità:

per i fatti, le inadempienze o il mancato rispetto della disciplina di cui al presente Capitolato, nonché della normativa dallo stesso richiamata che, a giudizio dell'Amministrazione Comunale, non comportano la risoluzione del contratto, il competente Responsabile del Servizio può comminare penalità pecuniarie da un minimo di €. 100,00 ad un massimo di €. 150,00 in relazione alla gravità ed alla ricorrenza dei fatti accertati.

Avverso la formale contestazione dell'addebito e la relativa penalità, l'aggiudicatario potrà proporre memoria difensiva entro 15 (quindici) giorni decorrenti dalla data di notifica del provvedimento.

Il Responsabile del Servizio adotterà quindi il provvedimento definitivo.

La penale applicata andrà a ridurre il corrispettivo in sede di liquidazione della prima fattura pervenuta al Comune successivamente alla comminazione della penale.

La recidiva delle infrazioni comporta una penale doppia rispetto a quella precedentemente applicata, con possibilità di superamento del limite massimo previsto al comma 1.

In ogni caso è nel diritto del Comune eseguire direttamente o tramite terzi il mancato, l'incompleto o il trascurato servizio, a spese dell'appaltatore inadempiente, con recupero delle somme spese in sede di liquidazione delle fatture.

Per altri casi di inadempienze non sopra compresi ed in considerazione della particolare gravità dell'inosservanza, il Comune si riserva di applicare ulteriori penalità, a suo giudizio insindacabile, da un minimo di € 250,00 ad un massimo di € 1.000,00.

Il totale delle penali applicate non potrà superare il 10% dell'ammontare complessivo del contratto. Qualora oggettivi inadempimenti alle condizioni contrattuali giustificino le ripetute applicazioni delle suddette penali, oltre tale limite si procederà alla risoluzione del contratto a danno della ditta.

In ogni caso la risoluzione del contratto determinerà l'incameramento della cauzione con riserva del risarcimento del danno.

ART. 23 – PAGAMENTO DEL CORRISPETTIVO

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

La fattura dovrà riferirsi al servizio reso nel mese precedente.

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

Le liquidazioni avverranno a mezzo di mandato di pagamento entro il 30° giorno successivo alla data di presentazione di regolare fattura a seguito della verifica e attestazione della regolarità in ordine all'esecuzione del servizio e dell'accertamento della regolarità contributiva mediante acquisizione del relativo D.U.R.C.

I pagamenti saranno effettuati nel rispetto della vigente normativa in materia di tracciabilità dei flussi finanziari. A tal fine, il soggetto aggiudicatario si impegna al rispetto degli obblighi derivanti dall'art. 3 della Legge 136/2010 e s.m.i.

A tal proposito il legale rappresentante della ditta aggiudicataria dichiara che:

I pagamenti saranno effettuati sul seguente conto corrente: (estremi conto corrente)

IBAN _____

sul quale sono autorizzati ad operare i seguenti soggetti:

_____		_____	
(Cognome)		(Nome)	

(Indirizzo di residenza)	(CAP)	(Comune di residenza)	(Prov.)

(Codice fiscale)	(Data di nascita)	(Luogo di nascita)	(Prov.)

Il soggetto aggiudicatario si impegna a comunicare ogni eventuale modifica ai dati sopra indicati.

ART. 24 – CAUSE DI RISOLUZIONE DEL CONTRATTO - CLAUSOLA RISOLUTIVA ESPRESSA

Ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile, costituiscono cause di risoluzione contrattuale:

- Apertura di una procedura processuale a carico dell'aggiudicatario;
- Messa in liquidazione o in altri casi di cessione dell'attività dell'aggiudicatario;
- Impiego di personale non dipendente dall'aggiudicatario;

- d) Gravi violazioni e/o inosservanze delle disposizioni legislative e regolamentari nonché delle norme del presente capitolato;
- e) Inosservanza delle norme di legge relative al personale dipendente e mancata applicazione dei contratti collettivi nazionali o territoriali;
- f) Interruzione non motivata del servizio;
- g) Sub-appalto totale o parziale del servizio non autorizzato;
- h) Violazione ripetuta delle norme di sicurezza e prevenzione;
- i) Inadempienze reiterate per più di tre volte.

Nelle ipotesi sopraindicate il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato a seguito della dichiarazione del Comune, in forma di lettera raccomandata, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

Qualora il Comune intenda avvalersi di tale clausola, lo stesso si rivarrà sull'aggiudicatario a titolo di risarcimento dei danni subiti per tale causa.

La risoluzione avverrà con le clausole stabilite dal contratto.

In caso di risoluzione del contratto, l'Amministrazione comunale potrà scegliere di affidare il servizio a terzi per il periodo di tempo necessario per procedere a nuovo appalto, attribuendo gli eventuali maggiori costi alla ditta a cui è stato revocato il contratto.

ART. 25 - RISOLUZIONE PER INADEMPIMENTO

Fuori dai casi indicati al precedente articolo, il contratto può essere risolto per inadempimento di non scarsa importanza di clausole essenziali, senza necessità di provvedimento giudiziario, previa diffida con la quale venga indicato all'aggiudicatario un termine, non inferiore a giorni quindici dalla sua ricezione, per l'adempimento.

Alla fine di detto termine, in caso di inadempimento, il contratto si intende risolto di diritto.

E' sempre fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni derivati dalle inadempienze, potendo rivalersi l'Amministrazione comunale su eventuali crediti dell'appaltatore senza bisogno di diffide o formalità di alcun genere.

ART. 26 - FORO COMPETENTE

Qualunque contestazione o vertenza dovesse sorgere tra le parti sulla interpretazione o esecuzione del presente contratto, sono da dirimersi avanti al Foro territorialmente competente.

Il Foro competente è quello di Sassari.

ART. 27 – NOTA INFORMATIVA AI SENSI DELLA LEGGE SULLA PRIVACY

Si informa ai sensi dell'art.13 del D.lgs n.196/2003, che questo Ente provvederà alla raccolta ed al trattamento dei dati personali dell'Impresa appaltatrice per le sole finalità connesse all'espletamento dell'appalto.

I dati sono utilizzati e comunicati:

- all'interno dell'Ente tra gli incaricati del trattamento;
- all'esterno al Tesoriere comunale, al Ministero delle Finanze, all'avente diritto di accesso ai documenti amministrativi ai sensi della L. 241/90, o ad altri Enti pubblici in ottemperanza a specifici adempimenti normativi.

ART. 28 - RICHIAMO ALLA LEGGE ED ALTRE NORME

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Capitolato, si fa riferimento al Codice Civile ed alle disposizioni legislative vigenti in materia.

Il Responsabile dell'Area Amministrativa
Fto. Liberina Manca

La ditta offerente 13

Resta l'obbligo per la ditta aggiudicataria del rispetto di ogni normativa vigente in relazione all'oggetto dell'appalto, oltre che di adeguamento del servizio alle eventuali modifiche normative che dovessero essere introdotte nel corso dell'espletamento del servizio stesso.