

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI IMMOBILI COMUNALI AI SENSI DELL'ART. 1 COMMA 2, LETTERA A) DEL D.L. N. 76/2020 CONVERTITO NELLA LEGGE N. 120/2020 (DECRETO SEMPLIFICAZIONI)

Sommario

ART.1-OGGETTO DELL'AFFIDAMENTO

ART. 2 - DURATA DELL' AFFIDAMENTO

ART. 3 - CORRISPETTIVO DELL' AFFIDAMENTO

ART. 4 - REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

ART. 5 - CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL'AFFIDAMENTO

ART. 6 - LOCALI OGGETTO DELL' AFFIDAMENTO

ART. 7 - DEFINIZIONI DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA

ART. 8 - PRESTAZIONI RICHIESTE

ART. 9 - FREQUENZA/ORARIO

ART. 10 - MODALITA' DI ESECUZIONE DELL' AFFIDAMENTO

10.1 - Detergenti e prodotti di consumo

ART. 11 - PRESTAZIONI FUORI CONTRATTO

ART. 12 - PERSONALE IMPIEGATO

ART. 13 - CUSTODIA DEGLI STABILI

ART. 14 - ESECUZIONE DELL' AFFIDAMENTO

ART. 15 – INFORTUNI E DANNI

ART. 16 - RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA - PENALI

ART. 17 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

ART. 18 - PERIODO DI PROVA

ART. 19 - CONTROVERSIE

ART. 20 - SPESE A CARICO DELL'IMPRESA

ART. 21 - COSTITUZIONE IN MORA DELL'IMPRESA

ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

ART. 23 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

ART. 24 - RIFERIMENTI NORMATIVI

ART. 25 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

ART. 1 - OGGETTO DELL' AFFIDAMENTO

L'affidamento ha per oggetto il servizio di pulizia ordinaria e straordinaria degli immobili comunali specificati nei successivi articoli.

Il servizio consiste nella pulizia di locali, ambienti e arredi, da effettuarsi in conformità alle disposizioni di seguito riportate, agli accordi sindacali nazionali relativi al personale dipendente delle imprese di pulizia e nell'osservanza delle normative vigenti per l'utilizzo di attrezzature, macchinari e materiali e delle normative vigenti sulla sicurezza del lavoro.

L'oggetto dell' affidamento comprende, a carico dell'aggiudicataria, ogni onere per il personale, le attrezzature, nonché per i prodotti necessari per l'effettuazione delle operazioni di pulizia a perfetta regola d'arte ed il rifornimento del materiale igienico a consumo (carta igienica, rotoloni asciugamani, sapone liquido per le mani) per i servizi igienici di tutte le sedi municipali oggetto del servizio di pulizia (come specificato all'art. 7).

La fornitura dei materiali igienici, come sopra descritti, sarà conteggiata nell'importo complessivo del servizio e sarà contabilizzata a parte nelle fatture emesse secondo l'effettivo consumo.

L'entità delle prestazioni potrà subire variazioni, in aumento o diminuzione, nell'ambito dei limiti previsti dalla vigente normativa e senza corrispettivo aggiuntivo per l'aggiudicataria, secondo le esigenze dell'Amministrazione Comunale, derivanti dalla necessità di assicurare l'effettivo standard di pulizia perseguito per i singoli locali e ambienti ovvero a seguito di un sopravvenuto diverso utilizzo del patrimonio comunale.

Il Comune, per necessità contingenti e imprevedibili sorte in corso di svolgimento, potrà richiedere servizi aggiuntivi all'appaltatore, previa trasmissione di un preventivo di spesa, il cui importo sarà fatturato a parte rispetto al corrispettivo del servizio.

L'appalto è finanziato con fondi propri del Comune committente.

ART. 2 – DURATA DELL' AFFIDAMENTO

Il servizio di pulizia degli immobili comunali viene affidato per il periodo di tre anni decorrenti dalla stipula della trattativa sulla Piattaforma Mepa. Alla scadenza naturale dell'affidamento la ditta affidataria continuerà il servizio alle condizioni convenute, nelle more di svolgimento della nuova procedura e fino a quando l'Ente abbia provveduto all'individuazione di un nuovo contraente.

ART. 3 CORRISPETTIVO DELL'AFFIDAMENTO

L'importo dell'affidamento diretto del servizio è rappresentato dall'importo presunto annuo dello stesso affidamento, pari ad € 24.480, rapportato su tre annualità, per complessivi € 73.440,00 oltre IVA al 22%;

ART.4 – REQUISITI DI PARTECIPAZIONE

Potranno partecipare alla Manifestazione di interesse per il presente affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali gli operatori economici di cui all'art. 45 del D. lgs. 50/2016 in possesso, a pena di esclusione:

Requisiti di ordine generale:

1) L'operatore economico non deve trovarsi in alcuna delle situazioni di esclusione dalla partecipazione alla gara di cui all'art. 80 del D. Lgs. 50/2016;

2) L'operatore economico non deve trovarsi nelle condizioni di cui alla L. 383/2001;

Requisiti tecnico-professionali:

- iscrizione e abilitazione nel MePA (Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione) al bando "Servizi" area merceologica "Servizi – pulizia degli immobili disinfezione e sanificazione impianti".

Il possesso dei suddetti requisiti generali e tecnico-professionali dovrà essere oggetto di autodichiarazione da ciascun operatore economico partecipante. Si ricorda agli operatori economici partecipanti che, ai sensi dell'art. 76 del DPR 28 dicembre 2000 n. 445, la dichiarazione mendace è punita ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia.

ART.5 – CRITERIO DI AGGIUDICAZIONE DELL’AFFIDAMENTO DIRETTO

Il servizio di pulizia degli immobili comunali verrà affidato direttamente in base al criterio del minor prezzo, individuato mediante percentuale unica di sconto sul valore complessivo stimato del contratto di cui all'art.3.

L'Amministrazione, una volta ricevuti ed esaminati i preventivi di spesa, procederà alla conclusione del contratto con il miglior offerente, con affidamento diretto ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett.a) della L. 120/2020, mediante trattativa diretta sulla piattaforma "Acquistinretepa" del MePA.

Il corrispettivo contrattuale è comprensivo di tutte le spese connesse e accessorie alle prestazioni richieste ad esclusione della sola IVA. Non sono ammesse offerte a rialzo.

Il ribasso offerto in sede di preventivo sarà vincolante anche per la definizione, valutazione e contabilizzazione di eventuali varianti, addizioni o detrazioni in corso di esecuzioni, qualora ammissibili e autorizzate dal direttore dell'esecuzione del servizio. Nessuna variazione o modifica al contratto può essere introdotta dall'operatore economico, se non disposta dal direttore dell'esecuzione del contratto e preventivamente approvata dall'Amministrazione, nel rispetto delle condizioni e dei limiti previsti nell'articolo 106 del d. lgs. n. 50/2016. Le modifiche non previamente autorizzate non danno titolo a pagamenti o rimborsi di sorta.

ART. 6 – LOCALI OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO

Il servizio dovrà articolarsi garantendo non meno di 30 h settimanali da distribuire tra la sede comunale e gli altri immobili e comprendere la pulizia e la sanificazione dei seguenti locali e ambienti in maniera ordinaria e straordinaria semestrale, situati all'interno di immobili di proprietà comunale, di cui si indicano anche le superfici utili:

1. PALAZZO COMUNALE – UFFICI COMUNALI
Seminterrato, Piano terra, Piano primo, mq 710;
2. TEATRO NICOLA DEGLI ANGELI, mq 620 circa;
3. MUSEO ARTI E MESTIERI ANTICHI, MUSEO FOTOGRAFICO CHIESETTA DELLA PIETÀ mq 392 circa;
4. UFFICO DEL TURISTA mq 36 circa;
5. LUDOTECA/CAG mq 152 circa;

6. ATRIO PALAZZO FRANCHI mq 40 circa;

La superficie totale dei locali da sottoporre a pulizia compresi nel presente capitolato risulta calcolata in mq. 1950 circa, più infissi, suppellettili, vetri, tendaggi, ecc.

Eventuali differenze rilevate a posteriori risulteranno ininfluenti per le parti al fine degli obblighi economici assunti.

Parimenti l'eventuale sospensione/dismissione dei locali durante la vigenza contrattuale comporterà solamente la proporzionale riduzione delle ore lavorative.

ART. 7 - DEFINIZIONI DELLE OPERAZIONI DI PULIZIA

Le operazioni di pulizia richieste ed il loro significato sono le seguenti:

- Per **pulizie ordinarie** si intendono le operazioni che vanno realizzate in via continuativa e secondo le frequenze indicate all'articolo 8 e 9: spazzatura, svuotamento cestini, raccolta di tutti i rifiuti e loro conferimento secondo le vigenti disposizioni, nonché spolveratura di mobili, arredi ed infissi, lavaggio dei pavimenti, lavaggio e disinfezione di pavimenti e sanitari dei bagni, rifornimento del materiale igienico a consumo (carta igienica, rotoloni asciugamani, sapone liquido per le mani) per i servizi igienici oggetto del servizio di pulizia;

- per **pulizie straordinarie**: pulizia di superfici vetrate e finestre, delle tende e veneziane, dei lampadari, delle porte con lucidatura delle maniglie, dei portoni di ingresso, degli elementi di arredo, spazzatura e lavaggio pavimentazione, eliminazione ragnatele, con fornitura di ogni attrezzatura e prodotto necessario,;

- per **svuotamento dei cestini**, si intende anche la raccolta differenziata della carta, previa separazione dall'altro materiale di rifiuto e deposito negli appositi contenitori;

- per **pavimenti** devono intendersi anche le superfici quali scale, pianerottoli e, in generale, tutte le superfici calpestabili;

- per **pulizia delle pavimentazioni tessili** deve intendersi quella dei tappeti e degli zerbini, la quale deve essere effettuata mediante battitura e aspirazione elettromeccanica ad acqua o a filtri speciali che evitino la fuoriuscita di residui di polvere;

- per **lavatura e disinfezione** di tutti gli apparecchi igienico sanitari deve intendersi la pulizia effettuata con specifico prodotto germicida e deodorante; al fine di evitare il diffondersi di contaminazioni batteriche, la pulizia dei servizi igienici deve essere eseguita utilizzando panni/spugne e secchi, (materiali da igienizzare ogni mese e sostituire quando consunti); l'eventuale vaporizzazione deve esser fatta ad almeno 100 gradi; la lavatura a fondo di tutti i rivestimenti in piastrelle deve essere effettuata con prodotti igienizzanti e deodoranti;

- la **spolveratura** esterna di tutti gli arredi deve essere effettuata, anche su mobili, scrivanie (spostando il materiale ivi appoggiato e avendo cura di riporlo nella stessa posizione iniziale), soprammobili, quadri, mobiletti, condizionatori, ringhiere delle scale, personal computer e relative periferiche e stampanti, con particolare attenzione ai davanzali delle finestre e alla superficie esterna superiore dei mobili;

- il **lavaggio delle pavimentazioni non tessili** deve essere effettuato con apparecchiature apposite e comunque con strumenti adeguati, in relazione alla superficie;
- l'eventuale **pulizia a fondo dei pavimenti trattati a cera** consiste nella loro pulizia e lucidatura a secco e deve essere effettuata mediante mono-spazzola munita di apposito disco (che attraverso una leggera abrasione rimuova il vecchio film di cera) ed usando un dispositivo vaporizzatore che ripristini il film di cera;
- per **disinfezione** di tutti gli apparecchi telefonici, tastiere, personal computer e similari, deve intendersi l'uso del miglior sistema, sulla base delle tecnologie esistenti, che consenta la disinfezione senza alcun pregiudizio né alla funzionalità né al materiale di cui sono composti i detti apparecchi;
- la **pulizia dei locali con particolare incidenza su impianti e apparecchiature a tecnologia sofisticata** (ad esempio i centri di elaborazione dati) deve essere eseguita con mezzi e strumentazioni idonee;
- la **pulizia a fondo e la lucidatura degli elementi metallici**, maniglie, zoccoli, targhe, cornici, piastre deve essere effettuata con prodotti idonei al tipo di elemento da pulire;
- la **sanificazione dei punti di raccolta rifiuti** deve essere eseguita lavando con getto d'acqua calda o di vapore irrorando poi con opportuno sanificante;
- per **rifornimento di materiale igienico di consumo** dei servizi igienici delle sedi si intende: sostituzione dei rotoli di carta igienica finiti, sostituzione rotoloni asciugamani cartacei finiti, riempimento contenitore sapone liquido per le mani per tutti i servizi igienici oggetto del servizio di pulizia. I materiali di consumo dovranno avere le caratteristiche specificate all'art. 10.1. La fornitura dei materiali igienici, come sopra descritti, è conteggiata nell'importo complessivo dell'appalto soggetto a ribasso.
- per **eliminazione delle ragnatele**: eliminazione delle ragnatele da soffitti, pareti e pavimenti ogni 6 mesi con idonea strumentazione per raggiungere tutta l'altezza dei soffitti;
- **servizi opzionali**: servizi su richiesta del cliente da effettuare a seguito di preventivo concordato tra le parti e contabilizzato a parte nelle fatture emesse (es. lavaggio tende di tessuto, sanificazione, pulizia di locali non inseriti nel presente capitolato, fornitura materiale igienico a consumo per particolari eventi, ecc.).

ART. 8 - PRESTAZIONI RICHIESTE

Tutte le prestazioni dovranno essere rese a regola d'arte, avendo cura di non danneggiare i pavimenti, i rivestimenti, le vernici, i mobili, le attrezzature e ogni altro oggetto esistente nei locali, con ogni cautela del caso per quelli d'arte o storici o comunque realizzati con materiali delicati o facilmente deteriorabili.

Fermo quanto previsto all'articolo precedente e ai successivi, l'affidataria dovrà garantire le seguenti pulizie:

- PULIZIE ORDINARIE:

1. SALA CONSILIARE: spazzatura, lavaggio e disinfezione di pavimenti, spolveratura di mobili, arredi ed infissi, con particolare cura - frequenza: UNA VOLTA AL MESE e a richiesta del Responsabile;

2. BAGNI di tutti gli uffici comunali: spazzatura, lavaggio e disinfezione di pavimenti e sanitari, rifornimento materiale igienico secondo necessità - frequenza: TRE VOLTE A SETTIMANA;

3.CORRIDOI, INGRESSI E SCALE:

a. Spazzatura e lavaggio - frequenza: TRE VOLTE A SETTIMANA

b. disinfezione - frequenza: UNA VOLTA A SETTIMANA;

4.LOCALI UFFICI:

a. spazzatura, raccolta di tutti i rifiuti e loro conferimento secondo le vigenti disposizioni, spolveratura di mobili, arredi ed infissi - frequenza: TRE VOLTE A SETTIMANA,

b. lavaggio dei pavimenti - frequenza: TRE VOLTE ALLA SETTIMANA;

5.LOCALI DEL TEATRO COMUNALE: sono comprese nell'appalto le pulizie dei locali di servizio del teatro posti dietro al palco, scala servizi tecnici - frequenza: MENSILE e a richiesta del Responsabile;

(eventualmente oggetto di integrazione del contratto, ai sensi del presente capitolato, gli altri locali facenti parte del teatro comunale, qualora siano recuperati all'uso pubblico nel periodo di vigenza del presente affidamento);

6. MUSEO ARTI E MESTIERI ANTICHI, MUSEO FOTOGRAFICO CHIESETTA DELLA PIETÀ. spazzatura, raccolta di tutti i rifiuti e loro conferimento secondo le vigenti disposizioni, spolveratura di mobili, arredi ed infissi - frequenza: UNA VOLTA AL GIORNO DAL LUNEDI' AL SABATO;

7.UFFICO DEL TURISTA spazzatura, raccolta di tutti i rifiuti e loro conferimento secondo le vigenti disposizioni, spolveratura di mobili, arredi ed infissi - frequenza: UNA VOLTA AL GIORNO DAL LUNEDI' AL SABATO nei periodi estivi di apertura giornaliera mesi estivi giugno luglio agosto settembre e una volta a settimana nei restanti mesi invernali;

8.LUDOTECA/CAG spazzatura, raccolta di tutti i rifiuti e loro conferimento secondo le vigenti disposizioni, spolveratura di mobili, arredi ed infissi - frequenza: UNA VOLTA AL GIORNO DAL LUNEDI' AL SABATO;

9.ATRIO PALAZZO FRANCHI spazzatura, raccolta di tutti i rifiuti e loro conferimento secondo le vigenti disposizioni, spolveratura di mobili, arredi ed infissi - frequenza: UNA VOLTA AL GIORNO DAL LUNEDI' AL SABATO;

- PULIZIE STRAORDINARIE:

di TUTTI I LOCALI a richiesta del Responsabile,

- SANIFICAZIONI:

1. n. 2 all'anno a richiesta e secondo le necessità dell'Ente, da effettuarsi mediante uso del miglior sistema, sulla base delle tecnologie esistenti, che consenta la sanificazione dei locali e delle superfici senza pregiudizio per la fruibilità o danni ai complementi d'arredo, e con successivo rilascio di attestato di garanzia. Qualora nel corso dell'anno il Comune avesse necessità di provvedere ad ulteriori sanificazioni oltre quelle previste nel presente affidamento, tali servizi verranno effettuati a seguito di preventivo concordato tra le parti, il cui importo verrà contabilizzato a parte rispetto a quello del servizio.

Il personale addetto dovrà altresì provvedere, al termine delle operazioni di pulizia, a verificare che tutte le finestre siano chiuse (in particolare nei bagni e negli uffici), le luci spente e che i dispenser di carta igienica, carta per le mani e sapone, nei bagni, contengano il necessario materiale di consumo.

L'affidamento prevede inoltre pulizie straordinarie, in tutti i locali oggetto del presente affidamento, secondo l'esigenza rilevata al momento della loro effettuazione.

La pulizia dei locali adibiti ad uffici dovrà essere effettuata in ore tali da non ostacolare l'attività degli uffici e lo svolgimento dei servizi, da concordare con l'Amministrazione Comunale.

L'orario di servizio ordinario per la maggior parte del personale è fissato al momento nei seguenti termini: dal lunedì al sabato dalle ore 8,00 alle ore 14,00 (con una flessibilità di 30 minuti in ingresso ed in uscita).

L'Ente si riserva la facoltà, per esigenze legate al regolare funzionamento degli uffici, di modificare le fasce orarie di cui sopra, in qualsiasi momento, comunicandolo all'aggiudicataria.

Le operazioni di pulizia, condotte da personale specializzato e dotato delle migliori attrezzature disponibili e dei materiali più idonei a risolvere, di volta in volta, le diverse necessità d'intervento, sono finalizzate ad assicurare il massimo comfort e le migliori condizioni di igiene per garantire un sano e piacevole svolgimento delle attività nel pieno rispetto dell'immagine dell'Amministrazione contraente.

Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a biodegradabilità, dosaggi e avvertenze di pericolosità.

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 secondo le disposizioni di legge.

L'aggiudicataria deve procedere alla sostituzione delle attrezzature usurate (panni, scope, mocio, spazzoloni, ecc.) e, comunque, procedere al loro lavaggio e sanificazione ogni 3 mesi.

I materiali e le attrezzature impiegati per il servizio di pulizia e disinfezione, nonché le procedure di lavoro, dovranno rispondere agli obiettivi di sicurezza dei lavoratori posti in particolare dal D.Lgs. n. 81/08 e s.m.i., nonché dare attuazione al DUVRI che, elaborato dall'Ente, potrà essere oggetto di integrazioni da parte della ditta aggiudicataria, in modo da garantire la massima sicurezza nell'esecuzione delle prestazioni oggetto del presente capitolato. L'aggiudicataria dovrà produrre al Comune il proprio documento di

valutazione dei rischi dell'attività per il personale e delle misure per eliminare o ridurre gli stessi, insieme alle dette integrazioni del DUVRI per i rischi da interferenza.

L'Amministrazione comunale, in caso di necessità, assegnerà all'aggiudicataria un termine perentorio per l'adempimento di quanto sopra. Indipendentemente dall'applicazione di eventuali penali, l'Amministrazione comunale, in caso di mancata ottemperanza nel detto termine, avrà facoltà di dichiarare risolto di diritto, con proprio atto amministrativo unilaterale, il contratto d'appalto ovvero revocata l'aggiudicazione, senza alcun altro avviso alla ditta aggiudicataria.

ART 9 - FREQUENZA, ORARIO E MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DEL SERVIZIO

Per tutti i lavori di pulizia di cui al presente capitolato, alla ditta affidataria verrà assegnato un monte ore annuo indicativo di n. 1560 ore, pari all'attuale monte ore per il servizio in oggetto, come riportato a fianco nei sottoelencati edifici;

Tutti i lavori di pulizia devono essere eseguiti, di norma, al di fuori degli orari in cui, nei locali interessati, si svolgono attività lavorative o ricreative, rispettando le seguenti frequenze e fasce orarie indicate

1. PALAZZO COMUNALE – UFFICI COMUNALI

Ore settimanali stimate n. 12, n. 3 interventi a settimana indicativamente dalle h.14 alle h.16, nei giorni di martedì-giovedì-sabato con n. 2 operatori;

2. TEATRO NICOLA DEGLI ANGELI totale degli interventi annui n. 50 circa, e su richiesta del Responsabile dell'Area Amministrativa AA.GG.;

3. MUSEO ARTI E MESTIERI ANTICHI, MUSEO FOTOGRAFICO CHIESETTA DELLA PIETÀ, UFFICIO DEL TURISTA, LUDOTECA/CAG, ATRIO PALAZZO FRANCHI, ore settimanali stimate n. 18 con n. 1 operatore;

10 - MODALITÀ DI ESECUZIONE DELL'APPALTO

Il servizio dovrà essere svolto dall'appaltatore con i propri capitali e mezzi tecnici, con proprio personale, attrezzi e macchine, mediante propria autonoma organizzazione ed a proprio rischio.

Sono a carico dell'appaltatore tutti i materiali occorrenti per il servizio di pulizia dei locali, quali, a titolo esemplificativo: detersivi, disinfettanti, deodoranti, etc., come pure i macchinari necessari, quali scope, spazzoloni, mop, aspirapolvere, scale, panni, spugne, raccogli polvere, etc.

Il collegamento di ogni macchina funzionante elettricamente dovrà obbligatoriamente avvenire con dispositivi tali da assicurare una perfetta messa a terra e con l'osservanza delle norme in materia di sicurezza elettrica.

A tutte le attrezzature e macchine utilizzate dovrà essere applicata una targhetta o un adesivo indicante il nominativo o il marchio dell'aggiudicataria, la quale sarà responsabile della custodia, sia delle macchine ed attrezzature tecniche, sia dei prodotti chimici utilizzati.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei in modo da non danneggiare i pavimenti, le vernici, gli arredi e quanto altro presente negli ambienti oggetto degli interventi.

Gli addetti dovranno provvedere al posizionamento, nei servizi igienici compresi nelle aree assegnate, del materiale igienico sanitario (ad es. sapone liquido, carta igienica, asciugamani di carta, etc.).

L'aggiudicataria dovrà provvedere alla raccolta dei rifiuti ed al loro trasporto nel luogo destinato alla raccolta dei rifiuti urbani.

Le modalità di intervento dovranno essere adeguate alle unità tipologiche differenziate in relazione alla destinazione d'uso degli ambienti, a cui corrisponde uno standard di esecuzione del servizio (alto/medio/basso), come obiettivo di qualità.

Ad ogni standard corrispondono differenti tempistiche/frequenze di intervento per le singole attività da eseguirsi sulle diverse unità tipologiche.

Laddove sia indicato lo standard massimo la detta frequenza dovrà comunque essere adeguata, anche autonomamente dall'aggiudicataria, per il raggiungimento dell'obiettivo. Laddove sia indicato lo standard minimo, la frequenza è quella minima da capitolato. Lo standard medio corrisponde ad una frequenza concordata eventualmente tra aggiudicataria ed Amministrazione, qualora quella minima si riveli insufficiente in particolari situazioni.

L'aggiudicataria si obbliga comunque a provvedere al servizio di disinfestazione, secondo necessità, il quale comprende l'esecuzione di tutte le operazioni di bonifica necessarie ad evitare la presenza di ratti, insetti, e batteri che possano pregiudicare l'agibilità e il decoro dei locali oggetto del presente appalto, dei luoghi di lavoro e degli ambienti accessori.

ART. 10.1 - DETERGENTI E PRODOTTI DI CONSUMO

Tutti i prodotti chimici e detergenti da utilizzare devono essere di buona qualità e rispondenti ai requisiti previsti dalle norme vigenti in materia di etichettatura, dosaggi, pericolosità, biodegradabilità e modalità d'uso. Sulle confezioni di tutti i prodotti utilizzati per la pulizia deve essere presente in maniera visibile l'indicazione relativa alla eventuale pericolosità e/o nocività dei prodotti stessi, in conformità alle disposizioni sull'etichettatura delle sostanze pericolose e nocive. L'affidatario dovrà consegnare tutte le schede tecniche dei prodotti di pulizia. Il Comune si riserva di sottoporre i prodotti a verifica dell'A.S.L., chiedendone la variazione nel caso di non adeguatezza.

Nello specifico, l'Affidatario è tenuto ad utilizzare prodotti caratterizzati da:

- degradabilità finale in condizioni anaerobiche di tutte le sostanze tensioattive utilizzate nei prodotti pari almeno al 60%;
- assenza di ingredienti classificati o classificabili con una "frase di rischio" così come indicate nella direttiva 67/548/CEE e nella direttiva 1999/45/CE del Parlamento europeo e del Consiglio e ss.mm.ii., ovvero: - R40 (possibilità di effetti cancerogeni — prove insufficienti);
 - R42 (può provocare sensibilizzazione per inalazione);
 - R43 (può provocare sensibilizzazione per contatto con la pelle);
 - R45 (può provocare il cancro);
 - R46 (può provocare alterazioni genetiche ereditarie);
 - R49 (può provocare il cancro per inalazione);
 - R60 (può ridurre la fertilità);
 - R61 (può danneggiare il feto);

- R62 (possibile rischio di ridotta fertilità);
- R63 (possibile rischio di danni al feto);
- R64 (possibile rischio per i bambini allattati al seno);
- R68 (possibilità di danni irreversibili).

Il rispetto dei requisiti si presume conforme se il prodotto è in possesso di una ecoetichetta rilasciata nel rispetto delle suddette specifiche. [es.: Nordic Swan (Cleaning Products 4.5, 2007), EU Eco-label (Decisione 2005/344/CE così come modificata dall'art. 7 della Decisione 2009/888/CE), o qualsiasi altra etichetta ISO 14024 (tipo I) equivalente].

ART. 11 - PRESTAZIONI FUORI CONTRATTO

L'Amministrazione ha comunque la possibilità di richiedere un incremento delle frequenze, rispetto agli standard suddetti, qualora nemmeno questi, per ragioni contingenti, fossero ritenuti sufficienti. È inoltre espressamente pattuita tra le parti la possibilità per il Comune di richiedere, con preavviso di almeno sette giorni, l'esecuzione di pulizie straordinarie, anche in locali diversi da quelli sopra indicati, con l'obbligo per l'aggiudicatario di provvedere.

In tutti i casi suddetti si applicherà il medesimo prezzo pattuito in sede di affidamento, apportato al costo orario di esecuzione del servizio.

ART. 12 PERSONALE IMPIEGATO

L'affidatario è tenuto ad attuare nei confronti dei propri dipendenti e/o soci lavoratori la piena applicazione del contratto collettivo nazionale di lavoro di categoria nonché degli eventuali accordi integrativi regionali.

Al fine di garantire i livelli occupazionali esistenti, la stessa ditta è tenuta prioritariamente, così come previsto dalla vigente normativa D.lgs. n. 50/2016, a garantire l'assunzione del personale già impiegato dalla precedente ditta appaltatrice (N. 2 UNITÀ DI 5° LIVELLO – PART TIME, CCNL di categoria), nei modi e nelle condizioni previste dalla legislazione e dai contratti vigenti.

Dovranno essere, inoltre, rispettate le disposizioni in materia di riposo settimanale, ferie, assicurazioni ecc.

L'aggiudicatario si obbliga a presentare dei documenti atti a verificare la corretta assunzione ed applicazione delle condizioni normative risultanti dal CCNL.

Il personale dovrà essere sotto la diretta ed esclusiva direzione e responsabilità dell'appaltatore ed idoneo a svolgere le prestazioni oggetto del servizio nonché in possesso dei requisiti di igiene e sanità, di provata capacità, onestà e moralità. Ai suddetti dipendenti dovrà essere prescritta l'osservanza del segreto d'ufficio.

Tutto il personale, nell'espletamento delle proprie mansioni, dovrà tenere un contegno serio, corretto e dignitoso, oltre a dare prova di assoluta riservatezza. Il Comune può richiedere, in qualsiasi momento, la sostituzione di personale non ritenuto idoneo.

Sono a carico dell'appaltatore e compresi nel canone mensile, tutte le spese per retribuzioni, oneri, contributi, tasse. Sono da considerarsi ricompresi nel canone mensile anche gli oneri derivanti dalla necessità di incremento del personale, sostituzione od altro, derivante da qualsiasi causa. L'appaltatore dovrà ottemperare alle norme relative alla

prevenzione infortuni, dotando il personale di indumenti e mezzi di protezione idonei a garantire la massima sicurezza in relazione ai servizi svolti.

Prima dell'inizio dell'affidamento, la ditta aggiudicataria dovrà comunicare l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, specificando, per ognuno, l'orario, le mansioni e la dislocazione, nonché il nominativo del responsabile del servizio di prevenzione e protezione e il referente a cui inviare tutte le comunicazioni. Potrà accedere nei locali esclusivamente il personale di cui al predetto elenco e munito di tesserino di riconoscimento.

L'aggiudicatario del servizio dovrà provvedere in caso di assenza del personale interessato a sostituirlo con altro personale, non lasciando scoperto lo svolgimento del servizio, che per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato .

ART.13 CUSTODIA DEGLI IMMOBILI

L'Affidatario, e per essa il personale addetto ha, per lo svolgimento del servizio, la possibilità di accedere in ogni locale di proprietà del Comune oggetto del presente affidamento. Essa ha di conseguenza il compito di provvedere a chiudere le porte di accesso ed ogni possibile entrata, in quanto responsabile della custodia degli immobili, anche agli effetti del risarcimento dei danni conseguente a furti o atti di vandalismo.

E' obbligo degli addetti verificare che, a conclusione dei lavori di pulizia, le porte, le finestre ed ogni accesso sia regolarmente chiuso. E' altresì obbligo degli addetti disattivare gradualmente, durante i lavori di pulizia, gli impianti di illuminazione, siano essi costituiti da lampade, lampadari o simili.

E' vietato l'accesso di personale non addetto ai lavori.

Al termine della durata del presente affidamento la ditta dovrà riconsegnare tutte le chiavi di accesso ai locali comunali oggetto del servizio di pulizie.

ART. 14 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Il presente affidamento di servizio, a seguito di manifestazione di interesse, rientra nelle previsioni dell'art. 36 (Contratti sotto soglia) del D. Lgs. 50/2016, dell'art.10 1 comma 2 lett. a) della Legge 11 settembre 2020, n. 120 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76 e dell'art. 51, comma 3, del D.L. 77 del 31 maggio 2021.

L'Amministrazione Comunale si riserva il diritto di effettuare periodiche ispezioni per accertare lo stato di perfetta esecuzione del contratto, anche in ordine alle norme concernenti la sicurezza del servizio, con riferimento sia ai terzi che al personale dipendente del Comune e dell'aggiudicataria, sulla base dei documenti inerenti la sicurezza.

Per ogni questione che dovesse sorgere, l'affidataria deve indicare un responsabile interno del servizio a cui il personale del Comune possa rivolgersi in qualsiasi momento, sia per l'attività ispettiva ordinaria, che in caso di incidenti o altri impedimenti al servizio.

ART. 15 - INFORTUNI E DANNI

L'affidataria risponde direttamente dei danni alle persone e alle cose comunque provocati nello svolgimento del servizio, restando a suo completo ed esclusivo carico qualsiasi risarcimento, senza diritto di rivalsa e di compensi da parte del Comune.

Al suddetto fine l'affidataria è tenuta ad assicurarsi, per la durata del contratto sopra prevista e con massimali comunque adeguati al servizio da svolgere, per la copertura di tutti i rischi derivanti da responsabilità civile ed è obbligata a tenere indenne l'Amministrazione da qualsiasi onere e responsabilità.

L'affidataria dovrà produrre detta polizza al Comune prima dell'avvio del servizio.

ART. 16 - RESPONSABILITA' DELL'IMPRESA - PENALI

L'affidataria sarà responsabile verso l'Amministrazione del buon andamento del servizio che viene svolto con l'impiego dei capitali e dei mezzi ed a completo rischio della stessa.

Per le regole tecniche generali e per le correlate infrazioni agli obblighi contenuti anche nel presente capitolato, e nel contratto, quali i ritardi nell'esecuzione delle prestazioni o in caso di imperfetta esecuzione delle stesse, si applicheranno le penali e le modalità di irrogazione previste nel presente articolo.

Qualora l'affidatario ometta totalmente di provvedere all'esecuzione del servizio verrà applicata una penale dell'importo di euro 150,00 per ogni giorno di mancato o contestato servizio, o per ogni prestazione periodica non effettuata, salvo il risarcimento dell'ulteriore danno.

In caso di omissioni parziali, di deficienze o di abusi la predetta penalità è percentualmente ridotta in relazione alla gravità del disservizio arrecato.

Qualora venga accertata una insufficiente qualità delle pulizie, prima di applicare la corrispondente penale è facoltà dell'Ente richiedere all'affidataria gli idonei interventi di ripristino. Tali prestazioni potranno essere richieste immediatamente, anche previa semplice comunicazione telefonica all'appaltatore e dovranno essere rese dallo stesso nel termine di due giorni dalla richiesta. Tali ripristini non daranno luogo ad alcun compenso aggiuntivo in quanto forniti a compensazione di negligenze nell'esecuzione del servizio. Resta comunque in facoltà del Committente di far eseguire d'ufficio, in danno all'affidatario, gli interventi necessari per il regolare andamento del servizio. Ciò senza pregiudizio per ulteriori azioni nelle opportune sedi per il ristoro del danno subito.

Alla terza contestazione, cui non siano seguite giustificazioni ritenute valide, il Comune avrà facoltà di risolvere il contratto. A tale scopo il Committente procederà all'incameramento della cauzione, fatto salvo il diritto ad ottenere il risarcimento del maggior danno.

Il Committente provvederà ad inviare contestazione scritta, tramite posta elettronica certificata all'indirizzo comunicato dall'affidatario, in merito alle circostanze che costituiscono inadempienza contrattuale, indicando la misura della penalità che intende applicare e che sarà oggetto di detrazione dalla fattura del mese successivo qualora l'affidatario non sia in grado di fornire giustificazioni ritenute valide a insindacabile giudizio del Committente. L'affidatario, ricevuta la contestazione, dovrà tempestivamente fornire le giustificazioni richieste al Committente, il quale valuterà in merito all'applicazione della sanzione, dandone corrispondente comunicazione all'affidatario.

L'affidatario può richiedere la revisione della misura della sanzione entro 15 giorni dalla ricezione della comunicazione di irrogazione della stessa.

Per l'accertamento delle omissioni e dei danni di cui ai precedenti commi è competente il Responsabile del Settore I – Affari Istituzionali, su eventuale proposta dei responsabili degli altri servizi interessati.

ART. 17 - DIVIETO DI CESSIONE E SUBAPPALTO

Ai sensi dell'art. 105 co. 1 del D.Lgs. 50/16 e s.m.i., è vietata, a pena di nullità, la cessione del contratto per il servizio oggetto del presente capitolato.

Il subappalto è ammesso nei limiti e alle condizioni fissate nella medesima norma.

ART. 18 - PERIODO DI PROVA

È comunque stabilito a favore del Comune un periodo di prova di mesi tre, entro il quale l'Amministrazione comunale potrà valutare, a suo insindacabile giudizio, la qualità del servizio svolto e il puntuale rispetto degli obblighi assunti.

In caso di esito negativo della prova, il Comune potrà recedere dal contratto entro il successivo mese, mediante semplice invio di missiva raccomandata all'aggiudicataria e con pagamento dei soli servizi effettivamente realizzati dalla stessa prima del recesso.

ART. 19 - CONTROVERSIE

Qualsiasi controversia che dovesse insorgere tra Comune e la ditta affidataria relativa all'esecuzione degli obblighi derivanti dal presente affidamento, verrà attribuita alla competenza dell'Autorità giudiziaria ordinaria del Foro di Macerata.

ART. 20 - SPESE A CARICO DELL'IMPRESA

Sono a carico completo ed esclusivo dell'affidataria tutte le spese ed oneri fiscali relative e conseguenti al contratto, nessuna eccettuata od esclusa, senza facoltà di rivalsa, e le spese di esecuzione del contratto.

Ai fini fiscali, essendo il servizio di cui al presente capitolato soggetto all'imposta sul valore aggiunto, il contratto potrà essere registrato in misura fissa ai sensi dell'articolo 40 del D.P.R. 26 aprile 1986, n. 131 e s.m.i.

ART. 21 - COSTITUZIONE IN MORA DELL'IMPRESA

Tutte le comminatorie ed i termini convenuti con il presente contratto operano di diritto senza obblighi per il Comune di costituzione in mora dell'appaltatore.

ART. 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

È facoltà del Comune di Montelupone di risolvere il contratto di affidamento, oltre che negli specifici casi previsti dalle singole norme di legge e del presente capitolato, in tutti i casi in cui si riscontrino la commissione di gravi reati o irregolarità da parte dell'affidatario, ovvero una grave inadempienza o reiterati inadempimenti alle obbligazioni nascenti dal contratto e dal presente capitolato.

Al fine di evitare qualsiasi interruzione del servizio, l'aggiudicataria, con la sottoscrizione del contratto, presta il proprio espresso consenso alla esecuzione in proprio danno del

servizio medesimo, da parte di ditta incaricata dal Comune, qualora per qualsiasi causa l'aggiudicatario non possa evitare la detta interruzione.

ART. 23 - TRACCIABILITÀ DEI FLUSSI FINANZIARI

Ai fini di cui alla legge 136/2010 e ss.mm.ii. riguardante la tracciabilità dei flussi finanziari, l'affidatario è tenuto:

a) ad utilizzare uno o più correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva, alle commesse pubbliche, per i movimenti finanziari relativi alla gestione del presente affidamento;

b) a comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi di tali conti nonché le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi, entro sette giorni dalla loro accensione;

c) ad utilizzare, per ogni movimento finanziario inerente il contratto, lo strumento del bonifico bancario o postale, indicando in ogni operazione registrata il codice CIG assegnato dalla stazione appaltante, salva la facoltà di utilizzare strumenti diversi nei casi espressamente esclusi dall'art. 3, comma 3, della Legge 136/2010;

d) a prevedere nei contratti che saranno sottoscritti con imprese a qualsiasi titolo interessate a servizi o forniture connessi con il presente affidamento, la clausola con la quale ciascuna di esse assume gli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui alla citata legge, a pena di nullità assoluta dei contratti stessi;

e) se ha notizia dell'inadempimento agli obblighi di tracciabilità finanziaria da parte dei soggetti di cui alla precedente lettera c), a risolvere immediatamente il rapporto contrattuale con la controparte, informando contestualmente sia la stazione appaltante che la prefettura-ufficio territoriale del governo territorialmente competente.

Nel caso in cui si verifichi in contraddittorio con l'aggiudicatario l'inadempimento degli obblighi di cui all'art. 3 della citata Legge n. 136/2010, la stazione appaltante può procedere alla risoluzione del contratto sottoscritto dandone comunicazione all'affidatario tramite posta elettronica certificata.

ART. 24 - RIFERIMENTI NORMATIVI

Per quanto non disciplinato nel presente Capitolato speciale d'appalto si fa espresso rinvio alle disposizioni del Decreto Legislativo n. 50/16 (Codice dei contratti pubblici) e alle regole per l'accesso e l'utilizzo del Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione predisposte dal Ministero dell'Economia e delle Finanze, a quelle di cui al D.Lgs. n. 267/2000 (Testo unico enti locali), ai vigenti regolamenti comunali di contabilità e dei contratti e loro ss.mm.ii., che i concorrenti, con la partecipazione alla procedura selettiva, dichiarano di ben conoscere.

Si fa rinvio altresì alle altre norme di settore, in particolare quelle in materia di sicurezza dei prodotti e dei processi lavorativi sui luoghi di lavoro, nonché, per quanto non derogate dai sopra ricordati atti e normative speciali, a quelle del codice civile.

ART. 25 – RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO

Responsabile del procedimento del presente affidamento di servizi è la Dott.ssa Francesca Paciaroni, Responsabile dell'Area Amministrativa AA.GG. del Comune di Montelupone (telefono 0733-2249304, email: protocollo@comune.montelupone.mc.it, PEC: comune.montelupone.mc@legalmail.it)

Montelupone li 09/08/2021