

COMUNE DI MOTTA VISCONTI

PROVINCIA DI MILANO

Settore Gestione del Territorio

Servizio Lavori Pubblici

P.zza San Rocco, 9 – 20086 Motta Visconti

Tel. 02 90008135 - Fax 02 90009354

e-mail: tecnico@comune.mottavisconti.mi.it

CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO **SERVIZIO DI PULIZIA DI IMMOBILI DI** **PROPRIETA' COMUNALE**

ART. 1 – OGGETTO DELL'APPALTO E SEDE DI ESECUZIONE

Il servizio ha per oggetto la pulizia giornaliera e sanificazione, integrata da lavori periodici di pulizia a fondo necessari per il regolare mantenimento, degli immobili di proprietà comunale:

Ø Edificio Municipale	Piazza San Rocco, 9	Motta Visconti
Ø Uffici Polizia Locale	Piazza Del Maino, 1	Motta Visconti
Ø Centro Civico	Via San Giovanni	Motta Visconti
Ø Palestra Scuola Secondaria di Primo Grado	Via A. Negri, 13	Motta Visconti
Ø Palestra Scuola Primaria	Via Don Milani, 14	Motta Visconti
Ø Edificio Vecchio Torchio	Via Annoni, 9	Motta Visconti
Ø Consultorio Comunale	Via Ticino, 27	Motta Visconti

Il servizio dovrà svolgersi sotto l'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto in materia d'igiene, sanità e sicurezza vigenti in materia, degli accordi sindacali relativi al personale impiegato dalle Imprese di Pulizia anche se Soci di Cooperative.

ART. 2 – MODALITA' RELATIVE ALL'AGGIUDICAZIONE DELL'APPALTO

La gara verrà espletata mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 55 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 e s.m.i.. L'aggiudicazione sarà effettuata secondo le modalità di cui all'art. 83, comma 1 lett. a) del D. Lgs. n. 163/2006 e s.m.i. a favore dell'Impresa che avrà presentato l'offerta economicamente più vantaggiosa e valutata congrua, tenuto conto della qualità del servizio offerto e del prezzo in base ai seguenti punteggi:

OFFERTA TECNICO QUALITATIVA: MASSIMO PUNTI 60

PREZZO: MASSIMO PUNTI 40

L'aggiudicazione del servizio, con attribuzione di MASSIMO punti 60 per la parte qualitativa, sarà effettuata in base agli elementi di seguito riportati:

LETTERA A): SCHEMA ORGANIZZATIVO DEL SERVIZIO PUNTI 25

LETTERA B): PERSONALE PUNTI 20

LETTERA C): ATTREZZATURE PUNTI 5

LETTERA D): PROPOSTE MIGLIORATIVE PUNTI 10.

ART. 3 – DURATA DEL CONTRATTO

Il contratto avrà la durata di anni tre, salvo il diritto di recesso anticipato da parte dell'Amministrazione qualora alla scadenza dei primi 6 mesi (sei mesi), da considerare come periodo di prova, il servizio risultasse, a giudizio motivato dell'Amministrazione, eseguito in maniera non soddisfacente.

L'Amministrazione Comunale si riserva la facoltà di ordinare l'inizio del servizio in tutto o in parte all'Impresa aggiudicataria che deve dare immediato corso allo stesso, attenendosi alle indicazioni fornite nella comunicazione di inizio del servizio.

Per proprie esigenze di bilancio, organizzative o funzionali, l'Amministrazione Comunale può, a suo insindacabile giudizio, ridurre le prestazioni oggetto dell'appalto con conseguente riduzione degli oneri contrattuali. Tali variazioni saranno comunicate alla Ditta con un preavviso di almeno trenta giorni.

Nel caso in cui al termine del contratto l'Amministrazione non fosse riuscita a completare la procedura per una nuova attribuzione, l'Appaltatore è tenuto a continuare la gestione alle condizioni stabilite dal contratto scaduto per il tempo strettamente necessario a completare la procedura del nuovo affidamento; in ogni caso, per non più di sei mesi.

Alla data di scadenza del contratto e/o dell'eventuale rinnovo, lo stesso si intenderà cessato senza disdetta da parte dell'Amministrazione comunale .

ART. 4 – MODALITÀ DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO

Il servizio comprende gli interventi di pulizia così come dettagliati nelle schede allegate (da A1 a A7) al presente capitolato.

Tutti gli interventi di pulizia, previsti dal presente capitolato, sono considerati: ordinari, diurni e feriali. Dovranno essere eseguiti con le periodicità definite negli allegati suddetti e con il personale all'uopo necessario, tenuto conto dei periodi di stasi delle attività. L'organizzazione del servizio di pulizia è a carico della Ditta che dovrà stabilire il proprio orario, in modo che non intralci il normale lavoro degli uffici e che non arrechi alcun disturbo all'ordinaria attività che si svolge in ogni singolo ambiente in conformità alle direttive impartite dal Responsabile del settore competente.

La ditta dovrà commisurare gli interventi al grado di utilizzazione di ciascun ambiente tale, comunque da assicurare sempre un ottimo stato di pulizia. L'indicazione del monte ore contrattuale si intende quale minimo da garantire alla Stazione Appaltante e non verranno riconosciuti aumenti contrattuali nel caso la Ditta aggiudicataria ritenesse di aumentare il monte ore suddetto.

L'articolazione degli interventi, potrà essere modificata nel corso dell'esecuzione del contratto, nel rispetto o in aumento rispetto al monte ore totale preventivato, a richiesta della Stazione Appaltante o su proposta dell'appaltatore, per diverse esigenze di funzionamento del servizio, dandone comunicazione scritta. La Ditta aggiudicataria dovrà accettare la modifica senza presentare eccezioni o richieste di ulteriori corrispettivi.

L'appaltatore è tenuto a ritirare le chiavi di tutti i singoli edifici e degli Uffici annessi, dove si realizzerà il servizio di pulizia. L'appaltatore è tenuto a conservare le chiavi con diligenza ed è tenuto, al termine del rapporto contrattuale, alla restituzione delle chiavi delle rispettive sedi e strutture comunali.

Eventuali prestazioni diverse eccedenti quelle previste dovranno essere concordate e autorizzate preventivamente.

L'aggiudicatario non avrà a pretendere per le prestazioni straordinarie qualora le stesse fossero a scapito delle prestazioni ordinarie continuative indicate nelle schede allegate.

ART. 5 - IMPORTO PRESUNTO DELL'APPALTO E BASE D'ASTA

Il corrispettivo per le prestazioni contrattuali posto a base d'asta e non superabile a pena di esclusione, per il triennio è pari a € 181.702,50 IVA esclusa per l'esatto adempimento contrattuale di tutto quanto previsto nel capitolato speciale d'appalto e negli allegati così suddiviso:

€ 9.607,50 per l'anno 2010 (dal 01.11.2010 al 31.12.2010);

€ 60.210,00 per l'anno 2011 (dal 01.01.2011 al 31.12.2011);

€ 60.937,50 per l'anno 2012 (dal 01.01.2012 al 31.12.2012);

€ 50.947,50 per l'anno 2013 (dal 01.01.2013 al 31.10.2013).

ART. 6 – ESTENSIONI O RIDUZIONI DELL'APPALTO

L'Ente potrà disporre l'aumento o la riduzione degli interventi previsti con il presente capitolato senza che la ditta aggiudicataria possa avanzare alcuna eccezione, in relazione a specifiche esigenze che si possono presentare. In tal caso l'ordine sarà impartito dal Responsabile Settore Gestione del Territorio. In caso di riduzione, essendo il presente appalto liquidabile ad ore, alla Ditta appaltatrice saranno liquidate le ore effettivamente svolte.

Si precisa fin d'ora che l'Amministrazione Comunale, in caso di avvio di nuove strutture o di ampliamento di quelle esistenti, non ha alcun obbligo di estendere l'appalto alla aggiudicataria, pur riservandosene la facoltà.

In quest'ultimo caso, la Ditta assuntrice del servizio, previa formale richiesta di questa Amministrazione si impegna ad eseguire i lavori ordinari di pulizia anche in altri edifici di pertinenza comunale alle stesse condizioni contrattuali.

ART. 7 – MATERIALI ED ATTREZZATURE INERENTI IL SERVIZIO

La Ditta aggiudicataria deve approntare a sua cura e spese tutti gli attrezzi, utensili, macchinari e materiali per l'esecuzione delle pulizie previste dal presente capitolato, nonché la fornitura di materiale di consumo nei servizi igienici (carta igienica, sapone lavamani, carta asciugamani, copri - water e sacchetti igienici per signore ove presenti i contenitori.)

Al riguardo, la Ditta aggiudicataria dovrà assicurare l'impiego di materiale di consumo (detersivi, disinfettanti, cere, scope ecc.) della migliore qualità e di attrezzature idonee per garantire la perfetta esecuzione del servizio. I materiali impiegati devono essere rispondenti alle normative vigenti in Italia (ad esempio: biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità) ed ai requisiti previsti dal presente capitolato.

E' vietato l'uso di prodotti tossici e/o corrosivi ed in particolare:

- acido cloridrico
- ammoniacale

I detersivi ed i disinfettanti devono essere utilizzati ad esatta concentrazione.

Dopo l'uso tutto il materiale deve essere accuratamente lavato ed asciugato.

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

Sono altresì vietati i prodotti spray con propellenti a base di clorofluorocarburi (CFC). In nessun caso, per pavimenti, zoccoli, battiscopa, pareti e loro rivestimenti, infissi e serramenti, vanno usati prodotti o mezzi che possano produrre sugli stessi, aggressioni chimiche o fisiche. Tutti i prodotti impiegati dovranno essere privi di sostanze tossiche, rispondenti alle normative vigenti in Italia (biodegradabilità, dosaggi, avvertenze di pericolosità ecc.) e corredati dalle relative schede tecniche, tossicologiche e di sicurezza.

Per i prodotti sanificanti, inoltre, è indispensabile fornire la documentazione sperimentale di Ente abilitato, che attesti la validità del prodotto, per la riduzione della carica batterica.

L'impiego degli attrezzi e delle macchine, la loro scelta e le loro caratteristiche tecniche dovranno essere perfettamente compatibili con l'uso dei locali, dovranno essere tecnicamente efficienti e mantenute in perfetto stato, inoltre dovranno essere dotate di tutti quegli accorgimenti ed accessori atti a proteggere e salvaguardare l'operatore e i terzi da eventuali infortuni.

Tutte le macchine ed i componenti di sicurezza dovranno essere conformi a quanto stabilito dal D.P.R. 24 luglio 1996 n. 459 (S.O. – G.U. 6 settembre 1996, n. 209) o da successive modifiche.

Dovranno inoltre essere rispettate le norme previste dal D.Lgs. 15 agosto 1991 n. 277 (S.O. – G.U. 27 agosto, n. 200) o da successive modifiche.

Tutte le attrezzature utilizzate per il servizio dovranno essere conformi alle norme europee ed essere rispondenti ai requisiti di sicurezza previsti dalla vigente normativa.

Su tutte le attrezzature in uso dell'Impresa, dovrà essere applicata una targhetta indicante il nominativo od il contrassegno dell'Impresa stessa.

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

L'ente appaltante non sarà responsabile nel caso di eventuali danni o furti delle macchine ed attrezzature.

L'Impresa aggiudicataria dovrà procedere, ai sensi dell'art. 17 e 22 del D.Lgs. 81/2008, in collaborazione con i responsabili del servizio di prevenzione e protezione delle istituzioni scolastiche, ad una attenta visita dei locali oggetto del servizio, ad una ponderata valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori, all'individuazione di idonee misure di prevenzione e protezione ed all'opportuna istruzione ed addestramento del personale tutto adibito al servizio.

La Ditta aggiudicataria dovrà consegnare tutte le schede tecniche dei prodotti prima di iniziare il servizio .

ART. 8 – PRESTAZIONI STRAORDINARIE

Nel caso di convegni, traslochi, trasformazioni degli ambienti di lavoro o qualsiasi evento straordinario, non periodico e/o non prevedibile, il Responsabile del Settore competente potrà richiedere interventi di pulizia straordinaria delle strutture interessate in un'unica soluzione o con un ampliamento temporaneo dell'appalto, previa richiesta di idoneo preventivo di spesa alla Ditta aggiudicataria.

L'Amministrazione si riserva comunque la facoltà di far eseguire i predetti lavori ad altra ditta opportunamente selezionata.

ART. 9 – DANNEGGIAMENTI E/O AMMANCHI DI BENI

Il servizio di pulizia dovrà essere eseguito in modo da evitare qualsiasi danneggiamento a pavimenti, rivestimenti, vernici, mobili, apparecchiature e attrezzature e tutti gli oggetti esistenti nei locali, con impegno della Ditta aggiudicataria, in caso di danneggiamento e/o ammanchi ad essa attribuibili, a risarcire il Comune, il quale ha facoltà di optare per una delle seguenti modalità:

- integrale rifusione del valore quantificato dal Responsabile del Settore o sostituzione integrale del bene con altro nuovo avente le medesime caratteristiche;
- qualora a insindacabile giudizio del Comune si ritenga sufficiente fare eseguire la sola riparazione del bene danneggiato, l'esecuzione e gli oneri saranno a carico dell'appaltatore;
- trattenuta della somma come sopra quantificata dall'importo della fattura in corso di pagamento e/o successiva;
- detrazione della somma dal deposito cauzionale costituito ai sensi dell'art. 26 del presente capitolato, con obbligo di reintegro a carico dell'appaltatore e fatto salvo l'esperimento di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione fosse insufficiente, come espressamente disposto dall'art. 19 (Verifiche inadempienze e penalità) del presente capitolato.

I danni arrecati dal personale addetto nell'espletamento del servizio saranno contestati per iscritto; qualora le giustificazioni non siano accolte e l'Impresa aggiudicataria non abbia provveduto al ripristino nel termine prefissato, saranno applicate le penali di cui al successivo art. 19.

L'accertamento del danno sarà effettuato in contraddittorio fra l'Amministrazione aggiudicatrice ed il rappresentante dell'Impresa aggiudicataria.

A tale scopo saranno comunicate al Rappresentante dell'Impresa aggiudicataria, con anticipo di ventiquattrore, la data e l'ora dello svolgimento delle operazioni di accertamento del danno; qualora il Rappresentante non si presenti, l'accertamento avrà comunque luogo e verrà redatto relativo atto di constatazione di danno.

Tale atto costituirà titolo sufficiente al fine del risarcimento dei danni da corrispondersi a cura dell'Impresa aggiudicataria e di eventuale applicazione di penale .

La responsabilità sopra indicata ed ogni altra forma di responsabilità civile nei confronti dei terzi derivante dalla gestione del servizio, saranno altresì coperte da polizza assicurativa la quale dovrà avere le caratteristiche indicate all' art. 12 del Capitolato speciale d'appalto .

Ai dipendenti della Ditta appaltatrice è fatto divieto di aprire cassetti o armadi, maneggiare carte, disegni o altri documenti lasciati sulle scrivanie, fatto salvo il temporaneo spostamento per la pulizia delle superfici.

ART. 10 - ONERI A CARICO DELL'AMMINISTRAZIONE.

L'Amministrazione mette a disposizione gratuitamente per l'espletamento del servizio:

- Ø acqua ed elettricità necessarie;
- Ø locali necessari per l'attività di ripostiglio per l'organizzazione del servizio ove possibile.

ART. 11 – OBBLIGHI ED ONERI A CARICO DELL'APPALTATORE.

Sono a carico della ditta appaltatrice le assicurazioni di legge sua personale e quella dei suoi eventuali collaboratori e dipendenti, essendo il Comune espressamente sollevato da qualsiasi responsabilità in merito.

Sicurezza sul lavoro e prevenzione infortuni

La Ditta aggiudicataria si obbliga, a propria cura e spese e sotto la propria responsabilità, all'osservanza delle norme e delle disposizioni legislative in materia di prevenzione infortuni e di igiene sul lavoro per tutte le attività che svolgerà per conto dell'Amministrazione Comunale, nonché a tutte le spese occorrenti, secondo i più moderni accorgimenti della tecnica per garantire, in ossequio al D.Lgs. n. 81/2008, la completa sicurezza durante l'esercizio dei lavori e l'incolumità delle persone addette ai servizi stessi e per evitare incidenti e/o danni di qualsiasi natura, a persone o cose, assumendo a proprio carico tutte le opere provvisorie ed esonerando di conseguenza l'Amministrazione da ogni qualsiasi responsabilità.

L'appaltatore dovrà utilizzare macchine e attrezzature, necessarie per lo svolgimento del servizio, che siano conformi alle disposizioni in materia di sicurezza sul lavoro.

Dovrà inoltre impartire ai propri dipendenti precise istruzioni sui rischi specifici esistenti negli ambienti interessati dal servizio e, prima dell'inizio dello stesso dovrà consegnare agli Uffici Comunali:

- il Documento di valutazione del rischio redatto ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche;
- il "PIANO DI SICUREZZA" specifico per le attività da svolgere nelle strutture.

Inoltre, in fase di presentazione dell'offerta per la gara in oggetto, la Ditta concorrente dovrà presentare le dichiarazioni contenenti quanto di seguito elencato:

- nominativo e nomina del responsabile della sicurezza aziendale;
- nominativo e nomina del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza e relativa copia di frequenza al corso;
- mezzi/attrezzature antinfortunistiche inerenti alla tipologia del lavoro da eseguire ;
- formazione professionale (da documentare) in materia di sicurezza dei lavoratori che saranno impegnati nel servizio oggetto dell'appalto;
- numero e tipologia degli infortuni occorsi negli ultimi tre anni,
- nominativo e nomina del medico competente.

Gli operatori sono obbligati ad usare tutti i mezzi di protezione della persona sotto l'esclusiva responsabilità dell'appaltatore. Al riguardo la ditta appaltatrice conferma di avere piena conoscenza di tutte le norme contenute nel D.Lgs. n. 81/2008 nonché dei rischi specifici del proprio lavoro. Qualora dovesse verificarsi un infortunio, la responsabilità dell'accaduto sarà interamente ed esclusivamente a carico della ditta appaltatrice.

L'Amministrazione Comunale ha facoltà di procedere alla risoluzione del contratto di appalto qualora accerti che la ditta aggiudicataria non osservi le norme di cui sopra e i danni derivanti da tale risoluzione saranno interamente a suo carico.

Divise di lavoro, materiali ed attrezzature:

Sono a completo carico dell'Appaltatore gli oneri relativo all'impiego di:

- divise per il personale impiegato;
- tessere di riconoscimento e distintivi;
- materiali di pulizia di qualità e prodotti da aziende specializzate;
- attrezzature e macchinari atti ad assicurare la perfetta e tempestiva esecuzione delle pulizie;
- ogni altro onere necessario per l'espletamento del servizio.

I materiali suddetti devono essere forniti e messi a disposizione dalla Ditta in via continuativa, in modo da evitare disservizi per il Comune, a pena di applicazione della penale di cui all'art. 19 del presente capitolato.

L'Appaltatore deve altresì provvedere a sue cure e spese e senza diritto di compenso alcuno al montaggio, impiego e smontaggio, di eventuali ponteggi, elevatori sia fissi che mobili, per la pulizia di vetrate fisse degli edifici, non pulibili dall'interno.

ART. 12 – COPERTURA ASSICURATIVA

L'Assuntore assume in proprio ogni responsabilità per infortunio o danni eventualmente subiti da parte di persone o di beni, tanto dell'Assuntore stesso, quanto dell'Amministrazione comunale e delle scuole dell'infanzia comunali e/o di terzi, in virtù dei beni e dei servizi oggetto della presente gara, ovvero in dipendenza di omissioni, negligenze o altre inadempienze relative all'esecuzione delle prestazioni contrattuali ad esso riferibili, anche se eseguite da parte di terzi.

A tal fine, l'aggiudicatario sarà tenuto a stipulare una polizza assicurativa con primario istituto assicurativo a copertura del rischio da responsabilità civile in ordine allo svolgimento di tutte le attività oggetto della presente gara, per qualsiasi danno che l'Assuntore possa arrecare all'Amministrazione comunale, ai loro dipendenti e collaboratori, nonché a terzi, anche con riferimento ai relativi prodotti e/o servizi, inclusi i danni da inquinamento, da trattamenti dei dati personali, ecc.

L'Assuntore dovrà essere in possesso di una Polizza assicurativa RCT stipulata presso una primaria Compagnia Assicurativa, a favore dell'Amministrazione comunale, con esclusivo riferimento alla presente gara con un massimale per sinistro e per anno non inferiore a € 1.500.000,00.

La polizza a copertura del rischio da responsabilità civile dell'Assuntore medesimo nell'esecuzione di tutte le prestazioni previste dalla presente gara, tiene indenni l'Amministrazione comunale, ivi compresi i loro dipendenti e collaboratori, nonché i terzi per qualsiasi danno l'Assuntore possa arrecare all'Amministrazione comunale, ai loro dipendenti e collaboratori, nonché ai terzi nell'esecuzione di tutte le prestazioni previste dal Capitolato speciale d'appalto e dal Contratto.

L'assuntore dovrà altresì essere in possesso di una polizza assicurativa RCO stipulata presso una primaria Compagnia Assicurativa, a favore dell'Amministrazione comunale con massimale per sinistro e per anno non inferiore a € 2.500.000,00 a copertura di ogni rischio di danni ad opere e impianti.

I massimali della polizza assicurativa si intendono per ogni evento dannoso o sinistro, purché sia reclamato nei 24 (ventiquattro) mesi successivi alla cessazione delle attività oggetto della presente gara e deve prevedere la rinuncia dell'assicuratore nei confronti dell'Amministrazione comunale a qualsiasi eccezione, con particolare riferimento alla copertura del rischio anche in caso di mancato o parziale pagamento dei premi assicurativi, in deroga a quanto previsto dall'art. 1901 c.c. di eventuali dichiarazioni inesatte e/o reticenti, in parziale deroga a quanto previsto dagli artt. 1892 e 1893 c.c.

Qualora l'Assuntore fosse già provvisto di un'idonea polizza assicurativa con primario istituto assicurativo a copertura del rischio da responsabilità civile di cui al presente articolo, dovranno comunque essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente Capitolato speciale d'appalto.

Entrambe le polizze dovranno avere validità non inferiore alla durata contrattuale.

Qualora il fornitore non sia in grado di provare in qualsiasi momento le coperture assicurative sopra riportate, condizione essenziale per l'Amministrazione comunale, il contratto sarà risolto di diritto e l'importo corrispondente sarà trattenuto dalla cauzione prestata, quale penale, e fatto salvo l'obbligo del maggior danno subito.

L'Assuntore ha la facoltà di stipulare un'unica polizza comprendente RCT (responsabilità civile terzi) RCO (responsabilità civile operatori).

ART. 13 – SUBENTRO ALLA DITTA CESSANTE

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previsto dalla contrattazione collettiva.

ART. 14 – ASSUNZIONE E TRATTAMENTO DEL PERSONALE DIPENDENTE

Per l'espletamento del servizio di cui detto, la ditta appaltatrice dovrà avvalersi, prevalentemente e per quanto possibile, di personale residente nel Comune di Motta Visconti, compatibilmente con la sua struttura organizzativa. Tale personale, agirà sotto la responsabilità piena e diretta della Ditta appaltatrice e dovrà eseguire il lavoro sulla base delle direttive impartite dal responsabile della stessa.

Il personale dovrà risultare regolarmente assunto a carico dell'aggiudicatario secondo le vigenti normative e dovrà essere di provata capacità, onestà e moralità.

La Ditta stessa è garante dell'idoneità del personale che fra l'altro ha l'obbligo di mantenere la massima riservatezza rispetto a quanto venisse a sua conoscenza durante lo svolgimento del servizio.

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

L'Appaltatore dovrà, altresì, applicare nei confronti dei dipendenti impiegati nell'esecuzione dei lavori oggetto dell'appalto e se cooperative, anche nei confronti dei soci-lavoratori, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigenti per la categoria e nella località in cui si svolgono i lavori.

L'Appaltatore è tenuto inoltre a rispettare le condizioni risultanti dalle successive modifiche ed integrazioni ad ogni contratto collettivo applicabile nella località, e per la categoria, che venga successivamente stipulato e a continuare ad applicare i su indicati contratti collettivi anche dopo la scadenza e fino al loro rinnovo.

E' pertanto obbligo dell'appaltatore, anche se non aderente a organizzazioni sindacali o se abbia receduto da esse, corrispondere ai lavoratori le retribuzioni e i compensi non inferiori ai

minimi stabiliti dai contratti di lavoro nazionali e locali e osservare nei riguardi degli stessi tutte le previdenze assicurative, assistenziali e sociali previste dalla Legge.

In caso di inosservanza di detti obblighi sarà facoltà del Comune chiedere l'immediata risoluzione del contratto, oltre al risarcimento dei danni.

In ogni caso la Ditta appaltatrice si impegna a tenere indenne il Comune da ogni e qualsiasi responsabilità al riguardo e a sollevarla da eventuali pretese di terzi relative a violazioni delle suddette prescrizioni.

Ai sensi dell'articolo 5 della legge 25 gennaio 1994, n. 82 disciplina delle attività di pulizia, disinfezione, disinfestazione, derattizzazione e sanificazione, l'Amministrazione provvederà, nel termine previsto di giorni 90 (novanta) dal ricevimento della fattura, al pagamento del corrispettivo dovuto all'Appaltatore (determinato sulla base delle ore effettivamente prestate) previa esibizione da parte di quest'ultima, a corredo della fattura, della documentazione ufficiale attestante il versamento dei contributi previdenziali ed assistenziali e dei premi assicurativi obbligatori contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali in favore del personale, compresi i soci – lavoratori, qualora trattasi di cooperativa, impiegati nei servizi oggetto dell'appalto, e previa attestazione da parte dell'Appaltatore di aver corrisposto al personale quanto dovuto a titolo di retribuzione, indennità ed emolumenti accessori.

Qualora l'Appaltatore risulti inadempiente con il versamento dei contributi previdenziali e assistenziali e 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 contributi e premi obbligatori, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Appaltatore il termine massimo di 20 (venti) giorni entro il quale deve procedere alla regolarizzazione della sua posizione. Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione. L'Appaltatore non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Qualora l'Appaltatore non adempia entro il suddetto termine, l'Amministrazione, 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 e dagli Istituti previdenziali.

Per le inadempienze di cui sopra l'Amministrazione si riserva inoltre di escutere le garanzie prestate ai sensi dell'art 26 del presente capitolato.

Prima dell'inizio del servizio di appalto, l'Appaltatore dovrà comunicare all'Amministrazione l'elenco nominativo del personale che sarà adibito al servizio, compresi i soci – lavoratori se trattasi di società cooperativa, con l'indicazione per ciascuna unità di personale degli estremi del documento di riconoscimento (tipo di documento, autorità, numero e data di rilascio).

Tale elenco con relativa documentazione dovrà essere aggiornato con i nuovi inserimenti di personale, anche per la sostituzione temporanea di altro personale per malattia, infortunio, ferie e maternità, entro il giorno 5 del mese successivo a quello in cui le variazioni si sono verificate.

L'allontanamento dal servizio di personale per trasferimento o per cessazione dal lavoro dovrà essere comunicato all'Amministrazione entro 5 giorni.

Il mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui sopra, nei termini temporali sopra indicati comporterà una penale di € 51,65 al giorno che sarà applicata dall'Amministrazione a suo insindacabile giudizio.

L'Appaltatore dovrà esibire ad ogni richiesta dell'Amministrazione il libro matricola, il libro di paga ed il registro infortuni previsto dalle vigenti norme.

ART. 15 – CONTINUITA' DEL SERVIZIO

Il servizio dovrà essere svolto senza alcuna interruzione per qualsiasi circostanza, salvo quanto stabilito diversamente dall'Amministrazione Comunale. Pertanto il servizio dovrà essere assicurato anche in caso di eventi eccezionali.

In caso di interruzione l'Amministrazione Comunale oltre a non liquidare l'importo corrispondente alle ore d'intervento non prestate, applicherà le penali secondo quanto specificato più avanti, fatto salvo l'addebito di qualsiasi maggior danno subito nel caso in cui l'Ente fosse costretto a provvedere diversamente allo svolgimento del servizio.

ART. 16 – PERSONALE RESPONSABILE DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

L'esecuzione del contratto è diretta dal responsabile del procedimento o da altro soggetto così come stabilito all'art. 119 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006.

L'Appaltatore dovrà procedere all'individuazione di un responsabile con il quale il responsabile del Comune dovrà concordare le modalità di svolgimento degli interventi, gli orari di svolgimento, le modalità per i relativi controlli di tutte le prestazioni previste dal presente capitolato speciale d'appalto.

L'aggiudicataria dovrà altresì indicare un vice responsabile che sostituisce il responsabile in caso di suo impedimento.

Il Responsabile della Ditta aggiudicataria ha il compito di programmare, coordinare, controllare e far osservare al personale impiegato, le funzioni ed i compiti stabiliti, di intervenire, decidere e rispondere direttamente riguardo ad eventuali problemi che dovessero sorgere in merito alla regolare esecuzione delle prestazioni appaltate ed all'accertamento di eventuali danni. Pertanto tutte le comunicazioni e contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con il Responsabile della Ditta aggiudicataria, dovranno intendersi fatte direttamente all'Appaltatore stesso.

Il Responsabile della Ditta Aggiudicataria o suo sostituto, deve essere comunque facilmente rintracciabile ogni giorno di espletamento del servizio, mediante telefono cellulare, o altro fornito a proprie spese dall'Appaltatore.

ART. 17 – SUBAPPALTO E CESSIONE PARZIALE O TOTALE DEL CONTRATTO

Fermo restando il divieto di cessione parziale o totale del contratto e qualsiasi forma di subappalto totale del servizio, pena la risoluzione automatica del contratto e l'incameramento della cauzione definitiva, le ditte concorrenti sono tenute ad indicare nell'offerta la parte del contratto che intendono eventualmente subappaltare a terzi, con le modalità di cui all'art. 118 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 così come sostituito dall'articolo 2, comma 1, lettera aa), d.lgs. n. 152 del 2008 per quanto applicabile al presente capitolato.

Ogni subappalto deve essere preventivamente autorizzato dal Comune.

Resta comunque impregiudicata la responsabilità della Ditta Appaltatrice per la buona esecuzione del contratto nei confronti del Comune.

La Ditta Appaltatrice è garante nei confronti del Comune del rispetto da parte degli eventuali subappaltatori delle normative vigenti, dei C.C.N.L. e di tutte le norme del presente capitolato.

Il Comune si riserva la facoltà di eseguire verifiche periodiche in merito, anche di concerto con gli organismi competenti.

La stazione appaltante resta estranea ai rapporti contrattuali intercorrenti tra la ditta aggiudicataria e gli eventuali sub affidatari (tranne per quanto concerne il rilascio dell'autorizzazione al sub affidamento ai sensi delle norme indicate nel precedente comma) e, quindi, la stazione affidataria stessa non provvede in alcun caso al pagamento diretto dei corrispettivi contrattuali dovuti dall'aggiudicatario al sub affidatario e restano pertanto fermi gli obblighi previsti a carico degli affidatari dall'art. 118, comma 3, del D.Lgs. n.163/06 così come modificato dall'art. 2, comma 1, lettera bb), d.lgs. n. 113 del 2007, di trasmettere alla stazione affidataria la documentazione ivi indicata.

Pertanto, la stazione appaltante è estranea ad ogni controversia che dovesse insorgere tra l'aggiudicatario e gli eventuali sub affidatari di parte dei servizi in oggetto che risultassero autorizzati dalla stazione affidataria ai sensi di legge.

Contestualmente all'offerta il concorrente deve, quindi, dichiarare se intende ricorrere al sub affidamento di parte del servizio previsto in contratto ed, in caso affermativo, la quota percentuale o l'importo della fornitura di beni e/o l'importo de servizio che intende sub affidare rispetto all'intero importo contrattuale.

E' fatto obbligo ai soggetti aggiudicatari di trasmettere, entro 20 giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato nei loro confronti, copia delle fatture quietanzate relative ai pagamenti corrisposti al subappaltatore, con l'indicazione delle ritenute di garanzia effettuate. L'appaltatore è altresì obbligato a depositare il contratto di subappalto presso la Stazione Appaltante prima della data di effettivo inizio dell'esecuzione delle prestazioni oggetto di subappalto.

ART. 18 - SOSTITUZIONE DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA

Qualora per il Comune si rendesse necessario ricorrere alla sostituzione della Ditta appaltatrice in caso di risoluzione del contratto, il Settore preposto dal Comune procederà mediante trattativa privata con le imprese idonee all'aggiudicazione.

Qualora le ditte non fossero disponibili per tali aggiudicazioni integrative, il Comune si riserva di procedere mediante trattativa privata con soggetti diversi.

ART. 19 - VERIFICHE INADEMPIENZE E PENALITA'

Premesso che l'applicazione delle penali non esclude il diritto dell'Amministrazione a pretendere il risarcimento dell'eventuale ulteriore danno, al verificarsi di inadempienze e violazioni delle norme contrattuali, qualora l'Impresa aggiudicataria non ottemperasse agli obblighi assunti, sia per quanto inerente alla puntualità ed alla qualità, sia alla perfetta esecuzione del servizio/fornitura, obblighi tutti che dovranno essere conformi al Progetto Tecnico Qualitativo presentato dalla Impresa in sede di offerta.

L'Amministrazione Comunale, attraverso il Responsabile del Procedimento, svolgerà attività di controllo sull'espletamento del servizio e qualora riscontrasse violazioni agli obblighi assunti trasmetterà formale diffida assegnando un termine non superiore a giorni tre decorso inutilmente il quale, in assenza di formale e motivata presentazione di giustificazioni da parte della Ditta, irrogherà una penale di € 51,65 per ogni giorno di inadempienza, trattenendo tale importo dalla prima fattura in corso di pagamento e/o successiva.

Oltre a quelle previste da altri articoli del presente capitolato, l'Amministrazione Comunale potrà applicare le penali d'importo variabile da € 51,65 a € 516,46 a suo discrezionale giudizio per le seguenti inadempienze, fatto salvo diversi provvedimenti o addebiti per danni:

Ø quando il servizio non sia svolto regolarmente ed in modo soddisfacente: penale di € 51,65 per il primo richiamo e di importo superiore stabilito di volta in volta entro il limite di € 516,46 per i successivi richiami;

Ø condotta non decorosa da parte degli addetti della Ditta: penale di € 51,65 per il primo richiamo e di importo superiore stabilito di volta in volta entro il limite di € 516,46 per i successivi richiami;

Ø utilizzo dei prodotti non a norma o sprovvisti di apposita scheda informativa: penale di € 516,46;

Ø mancato ritiro dei rifiuti di ogni tipo dagli ambienti: penale di € 51,65 per ogni giorno di giacenza;

Ø quando non vengono rispettate le fasce orarie stabilite per i lavori di pulizia degli edifici e debitamente comunicati al responsabile del servizio: penale di € 51,65;

Ø per mancata reperibilità dei referenti nelle fasce orarie di competenza: penale di € 51,65.

Ø per mancato invio delle comunicazioni e della documentazione di cui all'art. 14, nei termini temporali previsti: penale di € 51,65 ;

Ø per mancata continuità nella fornitura del materiale di consumo di cui all'art. 7 del presente capitolato: penale di € 51,65 per ogni giorno di inadempienza.

La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa prevista nei commi precedenti, diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l'Amministrazione darà per iscritto all'Impresa aggiudicataria presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

Pertanto, fermo restando l'applicazione della penale prevista, qualora la Ditta assegnataria del servizio a seguito di contestazione non adempia agli obblighi assunti, l'amministrazione può avvalersi di un servizio sostitutivo a danno della Ditta appaltatrice mediante semplice lettera raccomandata R.R. di avvertimento.

Il Responsabile del Procedimento può rinunciare all'applicazione delle penali e delle sanzioni qualora le contro deduzioni presentate dalla Ditta aggiudicataria evidenziassero l'assenza di colpe e responsabilità da parte della stessa.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 1382 del Codice Civile le parti convengono espressamente che viene fatta comunque salva la risarcibilità del danno ulteriore.

ART. 20 – RISOLUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva espressamente il diritto di risolvere il contratto, ai sensi degli articoli 1456 e seguenti del Codice Civile, qualora , a seguito di contestazione scritta da parte del Responsabile del Procedimento per violazione degli obblighi assunti con il presente

contratto, la Ditta affidataria non abbia tempestivamente adempiuto, salvo casi motivati di forza maggiore ad esempio:

- Ø mancato rispetto di quanto previsto dall'offerta presentata dall'Appaltatore in sede di gara;
- Ø applicazione di n. 5 penalità in un semestre qualora si verificassero da parte dell'Impresa aggiudicataria inadempienze o gravi negligenze con applicazione di relativa penale, riguardo alla corretta esecuzione del servizio (modalità /tempi/frequenze/macchinari e attrezzature);
- Ø applicazione di n. 3 penalità in un semestre derivanti da mancato rispetto degli obblighi contrattuali di utilizzazione di personale assunto regolarmente;
- Ø grave negligenza o frode nell'esecuzione degli obblighi contrattuali;
- Ø cessione dell'Azienda per cessione ramo di attività oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento, di stato di moratoria e di conseguenti atti di sequestro o di pignoramento a carico della Ditta aggiudicataria;
- Ø subappalto non espressamente autorizzato dall'Amministrazione;
- Ø qualora il servizio venisse sospeso o interrotto per motivi non dipendenti da cause di forza maggiore senza giustificati motivi;
- Ø mancata regolarizzazione da parte dell'Impresa aggiudicataria agli obblighi previdenziali e contributivi del personale o a seguito dell'utilizzazione per due volte della linea di credito;
- Ø mancata reintegrazione della cauzione eventualmente escussa entro il termine di 10 (dieci) giorni dal ricevimento della relativa richiesta da parte dell' Amministrazione;
- Ø inottemperanza alle norme per la sicurezza dell'ambiente di lavoro secondo quanto precisato al precedente art. 7;
- Ø cessione totale o parziale del contratto ovvero subappalto in quanto non previsto;
- Ø esito negativo degli accertamenti previsti dalla normativa vigente in materia di lotta contro la mafia, se l'aggiudicatario è soggetto residente in Italia;
- Ø non veridicità delle dichiarazioni fornite ai fini della partecipazione alla gara ed alla fase contrattuale.

La risoluzione di cui alla clausola risolutiva espressa prevista nei commi precedenti, diventerà senz'altro operativa a seguito della comunicazione che l' Amministrazione darà per iscritto all'Impresa aggiudicataria presso la sua sede legale tramite raccomandata con avviso di ricevimento.

La volontà di risoluzione del contratto, sarà comunicata alla Ditta aggiudicataria, mediante lettera raccomandata A/R , con preavviso di mesi tre.

Qualora si addivenga alla risoluzione del contratto, per le motivazioni sopra riportate, l'Appaltatore, oltre all'immediata perdita della cauzione a titolo di penale, sarà tenuto al rigoroso risarcimento di tutti i danni, diretti ed indiretti ed alla corresponsione delle maggiori spese alle quali l'Amministrazione dovrà andare incontro per il rimanente periodo contrattuale.

ART. 21 - RIFUSIONE DANNI E SPESE

Per ottenere il rimborso delle spese, il pagamento delle penalità o la rifusione dei danni, l'amministrazione potrà avvalersi di trattenute sui crediti per servizi già compiuti oppure all'incameramento della polizza fidejussoria prestata a garanzia del servizio.

ART. 22 – CONDIZIONI DI PAGAMENTO

Il corrispettivo verrà pagato posticipato mensilmente, entro 90 giorni dal ricevimento della fattura al protocollo comunale, e comunque entro un termine congruo con la programmazione dei flussi di cassa c/capitale per il rispetto del patto di stabilità interno alla quale è direttamente collegato, previa verifica da parte del Responsabile del Procedimento della conformità delle prestazioni eseguite a quanto specificato nel presente capitolato, e sarà effettuato presso la tesoreria comunale, eccetto che non sia indicato nella fattura stessa, il conto corrente bancario sul quale dovranno essere accreditati i pagamenti.

Unitamente alla fattura mensile, ai fini del relativo pagamento, l'Impresa aggiudicataria dovrà obbligatoriamente allegare il Modello D.U.R.C. (Documento Unico di Regolarità Contributiva) relativo al versamento dei contributi INPS, dei premi e accessori INAIL del periodo precedente a quello di fatturazione.

Qualora l'Impresa aggiudicataria risulti inadempiente con il versamento dei contributi sopra indicati e con il pagamento delle retribuzioni correnti dovute in favore del personale addetto al

servizio appaltato, compresi i soci lavoratori, se trattasi di società cooperativa, l'Amministrazione procederà alla sospensione del pagamento del corrispettivo ed assegnerà all'Impresa aggiudicataria il termine massimo di venti giorni entro il quale dovrà procedere alla regolarizzazione della sua posizione.

Il pagamento del corrispettivo sarà nuovamente effettuato ad avvenuta regolarizzazione comprovata da idonea documentazione.

L'Impresa aggiudicataria non potrà opporre eccezioni, né avrà titolo a risarcimento di danni o riconoscimento di interessi per detta sospensione dei pagamenti dei corrispettivi.

Qualora l'Impresa aggiudicataria non adempia entro il suddetto termine, l'Amministrazione attiverà la procedura per effettuare gli adempimenti contributivi attraverso l'utilizzazione della corrispondente quota della linea di credito presentata in sede di gara.

ART. 23 – CONTRATTO

L'Appaltatore dovrà, per la stipulazione del contratto, provvedere al versamento di tutte le spese conseguenti, ivi compreso l'importo per i diritti di segreteria e di rogito. Tutte le spese inerenti e conseguenti al contratto, nessuna esclusa, come pure tutte le imposte, ad eccezione dell'I.V.A., saranno a carico dell'Appaltatore.

ART. 24 – AGGIORNAMENTO DEI PREZZI

I prezzi di contratto si intendono fissi ed invariabili per tutta la durata contrattuale, fatto salvo l'adeguamento degli stessi all'indice ISTAT, dal 2° anno di svolgimento del servizio.

ART. 25 – RECESSO

L'Appaltatore è tenuto all'accettazione in qualsiasi momento del recesso unilaterale dal contratto, salvo l'obbligo del preavviso di almeno tre mesi, qualora l'Amministrazione intenda provvedere diversamente in merito all'esecuzione, totale o parziale, del servizio assegnato, in relazione a modifiche normative e/o organizzative nel settore, o qualora intenda procedere alla costituzione di una società mista per la gestione del servizio. In tal caso verrà data anche opportuna informazione alle Organizzazioni Sindacali dei lavoratori.

L'Amministrazione può inoltre risolvere il contratto d'appalto nei seguenti casi non imputabili all'Appaltatore:

- ◆ per motivi di pubblico interesse ovvero nel caso di mutamento della situazione di fatto o di nuova valutazione dell'interesse pubblico originario;

- ◆ in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà concesse dal codice civile.

In tutti i casi dei precedenti commi, l'Appaltatore concorderà un equo indennizzo con l'Amministrazione.

L'Amministrazione Comunale può inoltre recedere dal contratto qualora alla scadenza dei primi 6 mesi, da considerare come periodo di prova, il servizio risultasse, a giudizio motivato dell'Amministrazione, eseguito in maniera non soddisfacente.

L'Appaltatore può richiedere il recesso del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione per causa non imputabile alla stessa secondo le disposizioni del codice civile (artt. 1218, 1256, 1463 cod. civ.).

ART. 26 – DEPOSITO CAUZIONALE PROVVISORIO E DEFINITIVO

Per partecipare alla gara i soggetti concorrenti devono presentare la documentazione comprovante l'effettuato versamento della cauzione provvisoria così come stabilito all'art. 75 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 da effettuarsi a mezzo polizza fidejussoria rilasciata da istituto bancario o assicurativo, in valuta legale, o versamento presso la Tesoreria Comunale, Banca Monte Paschi di Siena ag. via Soriani – Motta Visconti (IBAN IT03P0103033420000000135380), dell'importo di **€ 3.634,05** pari al 2% del valore dell'appalto. Se presentata mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa la cauzione provvisoria dovrà prevedere la rinuncia al beneficio della preventiva escussione e la liquidazione entro 15 giorni a semplice richiesta della Stazione appaltante e dovrà avere validità di 180 giorni, decorrenti dal termine ultimo per la presentazione dell'offerta.

Le Ditte in possesso della certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie Uni Cei En Iso 9000 potranno presentare la cauzione provvisoria ridotta del 50% del valore sopra indicato e quindi pari ad **€ 1.817,03**.

La stazione appaltante, nell'atto con cui comunica l'aggiudicazione ai non aggiudicatari, provvede contestualmente, nei loro confronti, allo svincolo della garanzia di cui al comma 1, tempestivamente e comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione, anche quando non sia ancora scaduto il termine di validità della garanzia così come previsto all'art. 75 comma 9 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006.

Prima della stipula del contratto d'appalto, la Ditta Appaltatrice è tenuta a prestare idonea garanzia fideiussoria nella misura pari al 10% dell'importo contrattuale. In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria 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% così come previsto all'art. 113 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 così come modificato dall'art. 2, comma 1, lettera v), d.lgs. n. 152 del 2008. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa di cui sopra deve prevedere quanto stabilito all'art.113, comma 2 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006 così come modificato dall'art. 2, comma 1, lettera aa), d.lgs. n. 113 del 2007.

La cauzione definitiva potrà anche essere utilizzata per l'applicazioni di penali o per risarcire il danno che la P.A. abbia patito in corso di esecuzione del contratto, fermo restando che in tali casi l'ammontare della cauzione stessa dovrà essere ripristinato, pena la risoluzione del contratto, entro giorni 15 dal ricevimento della relativa lettera raccomandata A.R. o fax inviata dall'Amministrazione Comunale. La cauzione definitiva, che non dovrà prevedere clausole di estinzione automatica della garanzia, rimarrà vincolata per tutta la durata contrattuale e sarà svincolata e restituita al contraente solo dopo la conclusione del rapporto contrattuale, previo accertamento del regolare svolgimento dello stesso da parte del Responsabile del settore.

Tale somma dovrà essere immediatamente reintegrata in caso di utilizzo, fatto salvo l'esperimento per il Comune di ogni altra azione nel caso in cui la cauzione risultasse insufficiente.

ART. 27 - COSTITUZIONE IN MORA

Tutti i termini e le comminatorie previste dal presente contratto operano di pieno diritto senza obbligo per il Comune della preventiva costituzione in mora dell'appaltatore.

ART. 28 – LEGGE APPLICABILE E CONTROVERSIE

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

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

Per tutte le controversie comunque attinenti alla interpretazione e all'esecuzione del contratto è escluso l'arbitrato e sarà fatto esclusivo ricorso al Foro di Pavia anche agli effetti del R.D. 30 ottobre 1933, n. 1611.

ART. 29 – RIFERIMENTI AD ALTRE NORME

Per quanto non espressamente previsto dal presente capitolato si farà in particolare riferimento:

- alle norme del Codice Civile che disciplinano i contratti, in particolare quelle relative agli appalti di servizi.
- alle disposizioni di legge in vigore in materia di attività di pulizia, di disinfezione, di disinfestazione, di derattizzazione e di sanificazione.

ART. 30 - ESECUZIONE DEL CONTRATTO

Ai sensi del comma 10 dell'art. 11 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, il contratto non può essere stipulato prima di trenta giorni dalla comunicazione ai contro interessati del provvedimento di aggiudicazione, ai sensi dell'articolo 79 del D.Lgs. n. 163 del 12 aprile 2006, salvo motivate ragioni di particolare urgenza che non consentono all'amministrazione di attendere il decorso del predetto termine. La deroga di cui al periodo precedente non si applica ai contratti relativi a infrastrutture strategiche e insediamenti produttivi, di cui alla parte II, titolo III, capo IV.. In tal caso, fermo restando quanto previsto dal presente capitolato per le polizze assicurative (art.12) potrà comunque farsi luogo alla liquidazione dei compensi spettanti alla Ditta stessa, purché quest'ultima abbia costituito e presentato la cauzione definitiva prevista dall'art. 26 e la polizza assicurativa prevista dall'art. 12 del presente capitolato.

Art. 31 – NOMINA QUALE RESPONSABILE DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI ex artt. 4, lett. g) e 29 D.Lgs. n. 196/2003

L'Amministrazione come nel presente atto rappresentato e ritenuto che l'Impresa aggiudicataria abbia i requisiti di esperienza, capacità e affidabilità idonei a garantire il pieno rispetto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati, ivi compreso il profilo relativo alla sicurezza, per svolgere la funzione di responsabile del trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 4, lett. g) e 29 del D.Lgs. n. 196 del 2003, lo nomina ai sensi e per gli effetti di tali disposizioni **responsabile del trattamento dei dati personali** per l'ambito di attribuzioni, funzioni e competenze applicative degli obblighi del contratto .

In qualità di Responsabile del trattamento dei dati, l'Impresa aggiudicataria ha il compito e la responsabilità di adempiere a tutto quanto necessario per il rispetto delle disposizioni della normativa vigente in materia e di osservare scrupolosamente quanto in essa previsto.

In particolare i compiti e la responsabilità del Responsabile del trattamento dei dati sono:

- verificare e controllare che nell'ambito dell'esecuzione delle obbligazioni contrattuali il trattamento dei dati sia effettuato ai sensi e nei limiti degli artt. 11, 18, 19, 20, 21, 22 e 31 del d.lgs. 196/2003 e coordinarne tutte le operazioni;
- eseguire i trattamenti funzionali ai compiti attribuiti in modo non incompatibile con le finalità per cui i dati sono stati raccolti e solo ed esclusivamente per eseguire i compiti e l'incarico attribuiti. Qualora sorgesse la necessità di trattamenti su dati personali diversi ed eccezionali rispetto a quelli normalmente eseguiti, il responsabile dovrà informare immediatamente l'Amministrazione, nella persona del suo Referente Responsabile;
- individuare, nell'ambito della propria struttura aziendale, gli incaricati del trattamento dei dati ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. n. 196 del 1993 in relazione al personale che effettuerà i servizi oggetto del contratto ed, in particolare, per quello che verrà addetto alle attività ausiliarie accessorie;
- impartire le disposizioni organizzative e operative e fornire agli incaricati le istruzioni per il corretto, lecito, pertinente e sicuro trattamento dei dati in relazione ai compiti loro assegnati, avendo riguardo che gli stessi abbiano accesso ai soli dati personali la cui conoscenza sia strettamente necessaria per eseguire i compiti attribuiti, ed eseguendo gli opportuni controlli;
- adottare le misure e disporre gli interventi necessari per la sicurezza del trattamento dei dati, sulla base delle presenti direttive e di altre che fossero successivamente impartite;
- consentire all'Amministrazione comunale verifiche periodiche circa l'adeguatezza e l'efficacia delle misure di sicurezza adottate ed il rispetto delle norme di legge.

ART. 32 - TRATTAMENTO DEI DATI - INFORMATIVA

Ai sensi dell'art.13 del D. Lgs. N. 196 del 30/05/2003 "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che il trattamento dei dati personali forniti all'Amministrazione Comunale di Motta Visconti in relazione alla presente gara d'appalto è finalizzato unicamente alla corretta esecuzione dei compiti istituzionali, ed avverrà da parte del Comune di MOTTA VISCONTI, Titolare del trattamento dati, presso la Sede dell'Ente in Piazza San Rocco, 9 con l'utilizzo di procedure anche informatizzate, nei modi e nei limiti necessari per perseguire le predette finalità. I dati potranno essere comunicati o portati a conoscenza di responsabili ed incaricati di altri soggetti pubblici o incaricati di pubblico servizio che debbano partecipare al procedimento amministrativo.

Il presente trattamento, è svolto sulla base delle disposizioni di legge e regolamenti concernenti i pubblici appalti e le disposizioni riguardanti il diritto di accesso ai documenti e alle informazioni.

I dati potranno altresì essere comunicati o portati a conoscenza dei seguenti responsabili o incaricati del trattamento: incaricati e responsabili del trattamento dati impiegati presso il servizio protocollo e archivio, ai concorrenti che partecipano alla seduta pubblica di gara; a ogni altro soggetto che abbia interesse ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241 successivamente modificata dalla Legge 15/2005 e successive modifiche.

Il conferimento dei dati è obbligatorio per poter concludere positivamente il procedimento amministrativo e la loro mancata indicazione comporta l'esclusione dalla gara o la decadenza dall'aggiudicazione.

Agli interessati sono riconosciuti i diritti di cui all'art. 7 del citato codice ed in particolare il diritto di accedere ai propri dati personali, di chiederne la rettifica, l'aggiornamento e la cancellazione, se incompleti, erronei o raccolti in violazione della legge, nonché di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi, rivolgendo le richieste al Titolare del trattamento ossia al Comune di MOTTA VISCONTI, per il tramite del geom. Alberico Damaris Barbara, Responsabile trattamento dati, individuata con decreto sindacale n. 22 del 10.06.2009.

ART. 33 - STRUTTURE ORGANIZZATIVE DEL COMUNE DI MOTTA VISCONTI

La struttura organizzativa del Comune di Motta Visconti cui è affidata la gestione e il controllo dei servizi oggetto del presente Capitolato è il Settore Gestione del Territorio.

Responsabile del Procedimento: geom. Franchi Simone
Telefono n. 0290008135 - Fax n. 0290009354

ALLEGATO A

Art. 4 del presente capitolato speciale d'Appalto

DESCRIZIONE DELLE PRESTAZIONI

SCHEDA A1

EDIFICIO MUNICIPALE:

Piano Terra: Sala riunioni 1 – Ufficio Personale – Ufficio Anagrafe Stato Civile – Ufficio U.R.P. – Segreteria 1 – Ufficio Responsabile AA.GG. – Segreteria 2 – Ufficio Direttore Generale – Ufficio Sindaco – Sala riunioni 2 – Locale archivio – Ufficio S.U.A.P. – Sala Riunioni 3 – Segreteria urbanistica – Ufficio urbanistica – n. 3-Servizi Igienici - Atrio e corridoi- Scala di accesso al primo piano.

Piano Primo: Ufficio Responsabile Settore AA.SS. – Ufficio Assistente Sociale – Ufficio AA.SS. – Sala Consiglio e sottotetto (archivio) – Ufficio Responsabile Settore Finanziario – Ufficio Settore Finanziario – Ufficio Responsabile settore G.d.T. – Servizio LL.PP. – Segreteria LL.PP. – Sala riunioni – corridoi – n. 3 Servizi igienici - scala di emergenza

FREQUENZA	PRESTAZIONE	ORE PREVISTE PER INTERVENTO	PERIODO D'INTERVENTO	TOT. ORE ANNUE
3 volte alla settimana (martedì – giovedì e sabato)	<p>Spazzolatura di tutti i pavimenti degli Uffici, corridoi, atri, ingressi, sale d'attesa scale interne e lavaggio degli stessi con prodotti disinfettanti e detergenti;</p> <p>Spolveratura umida di tutti i tavoli, scrivanie, sedie e mobili esistenti nei locali;</p> <p>Vuotatura dei cestini della carta in sacchi dell'immondizia e settimanalmente cambio dei sacchetti ricoprenti;</p> <p>Pulizia apparecchi telefonici e computer, stampanti ecc (con prodotti specifici);</p> <p>Spolveratura del corrimano scale;</p> <p>Pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici;</p> <p>Aerazione dei locali</p> <p>Chiusura o apertura (a seconda dell'orario di svolgimento del servizio) di porte e finestre.</p>	6	12 mesi anno 2010 gg. lav. 25 anno 2011 gg. lav. 152 anno 2009 gg. lav. 153 anno 2010 gg. lav. 129	150 912 918 774
trimestrale	<p>Lavaggio vetri interni ed esterni con relativi infissi, porte e lampadari</p> <p>Rimozione delle scrivanie, dei tavoli ed ogni altro mobile facilmente spostabile, al fine di effettuare un'accurata pulizia del pavimento sottostante</p> <p>Spolveratura parte alta delle arredi e degli infissi;</p> <p>Asportazione delle ragnatele in tutti gli edifici oggetto dell'incarico;</p> <p>Pulizia della ringhiera e della scala esterna di accesso al primo piano e battitura degli zerbini.</p> <p>Lavaggio e sanificazione approfondita (compreso il rivestimento in piastrelle) dei servizi igienici</p> <p>Lavaggio dei serramenti esterni, delle inferiate e delle zanzariere ove esistenti</p>	12	12 mesi anno 2010 n.0 interventi anno 2011 n.4 interventi anno 2012 n.4 interventi anno 2013 n.4 interventi	12 48 48 36

SCHEDA A2

UFFICI POLIZIA LOCALE:
Ingresso – Uffici- Servizi Igienici

FREQUENZA	PRESTAZIONE	ORE PREVISTE PER INTERVENTO	PERIODO D'INTERVENTO	TOT. ORE ANNUE
3 volte alla settimana (martedì – giovedì e sabato)	<p>Spazzolatura di tutti i pavimenti degli Uffici, corridoi, atri, ingressi, sale d'attesa scale interne e lavaggio degli stessi con prodotti disinfettanti e detergenti;</p> <p>Spolveratura umida di tutti i tavoli, scrivanie, sedie e mobili esistenti nei locali;</p> <p>Vuotatura dei cestini della carta in sacchi dell'immondizia e settimanalmente cambio dei sacchetti ricoprenti;</p> <p>Pulizia apparecchi telefonici e computer, stampanti ecc (con prodotti specifici);</p> <p>Spolveratura del corrimano scale;</p> <p>Pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici;</p> <p>Aerazione dei locali</p> <p>Chiusura o apertura (a seconda dell'orario di svolgimento del servizio) di porte e finestre.</p>	2,50	12 mesi anno 2010 gg. lav. 25 anno 2011 gg. lav. 152 anno 2009 gg. lav. 153 anno 2010 gg. lav. 129	62,5 380,0 382,5 322,5
trimestrale	<p>Lavaggio vetri interni ed esterni con relativi infissi, porte e lampadari</p> <p>Rimozione delle scrivanie, dei tavoli ed ogni altro mobile facilmente spostabile, al fine di effettuare un'accurata pulizia del pavimento sottostante</p> <p>Spolveratura parte alta delle arredi e degli infissi;</p> <p>Asportazione delle ragnatele in tutti i locali e battitura degli zerbini;</p> <p>Lavaggio e sanificazione approfondita (compreso il rivestimento in piastrelle) dei servizi igienici</p>	12	12 mesi anno 2010 n.0 interventi anno 2011 n.4 interventi anno 2012 n.4 interventi anno 2013 n.4 interventi	12 48 48 36

SCHEDA A3

CENTRO CIVICO:
Piano Terra: Ingresso – Salone polivalente – Servizi igienici –
Piano Primo: Salette polifunzionali – Servizi Igienici – Soppalco – Scala di accesso .

FREQUENZA	PRESTAZIONE	ORE PREVISTE PER INTERVENTO	PERIODO D'INTERVENTO	TOT. ORE ANNUE
giornaliera dal lunedì al sabato	<p>Spazzolatura di tutti i pavimenti delle stanze, e lavaggio degli stessi con prodotti disinfettanti e detergenti;</p> <p>Spolveratura umida di tutti i tavoli, scrivanie, sedie e mobili esistenti nel locale;</p> <p>Vuotatura dei cestini della carta in sacchi dell'immondizia e settimanalmente cambio dei sacchetti ricoprenti;</p> <p>Pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici;</p> <p>Aerazione dei locali</p>	4	<p>12 mesi (escluse 3 settimane del mese di agosto e vacanze natalizie)</p> <p>anno 2010 gg. lav. 42 anno 2011 gg. lav. 277 anno 2012 gg. lav. 281 anno 2013 gg. lav. 232</p>	<p>168 1.108 1.124 928</p>
trimestrale	<p>Lavaggio vetri interni ed esterni con relativi infissi, porte e lampadari</p> <p>Rimozione delle scrivanie, dei tavoli ed ogni altro mobile facilmente spostabile, al fine di effettuare un'accurata pulizia del pavimento sottostante</p> <p>Spolveratura parte alta delle arredi e degli infissi;</p> <p>Asportazione delle ragnatele in tutti i locali e battitura degli zerbini.</p> <p>Lavaggio e sanificazione approfondita (compreso il rivestimento in piastrelle) dei servizi igienici</p> <p>Lavaggio dei serramenti esterni e delle inferiate</p> <p>Ceratura del pavimento del salone in linoleum</p>	5	<p>12 mesi</p> <p>anno 2010 n.0 interventi anno 2011 n.4 interventi anno 2012 n.4 interventi anno 2013 n.4 interventi</p>	<p>0 20 20 20</p>

NOTE: ANNO 2010 (escluso dal 22 dicembre al 31 dicembre)
 ANNO 2011 (escluso dall'1 al 9 gennaio, dal 07 al 28 agosto e dal 22 al 31 dicembre)
 ANNO 2012 (escluso dall'1 all'8 gennaio, dal 12 agosto al 2 settembre e dal 22 al 31 dicembre)
 ANNO 2013 (escluso dall'1 al 6 gennaio e dal 04 al 01 settembre)

SCHEDA A4

PALESTRA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO

Piano Terra: Palestra

Piano seminterrato: Corridoio – Locali Spogliatoio - Servizi Igienici

FREQUENZA	PRESTAZIONE	ORE PREVISTE PER INTERVENTO	PERIODO D'INTERVENTO	TOT. ORE ANNUE
giornaliera dal lunedì al sabato	<p>Spazzolatura del pavimento della palestra e lavaggio dello stesso con prodotti disinfettanti e detergenti;</p> <p>Spolveratura umida delle panche esistenti nel locale;</p> <p>Vuotatura dei cestini della carta in sacchi dell'immondizia e settimanalmente cambio dei sacchetti ricoprenti;</p> <p>Pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici;</p> <p>Aerazione dei locali</p>	2,5	<p>9 mesi (escluso dal 15 giugno al 31 agosto e vacanze natalizie)</p> <p>anno 2010 gg. lav. 42 anno 2011 gg. lav. 228 anno 2012 gg. lav. 232 anno 2013 gg. lav. 189</p>	<p>105 570 580 472,50</p>
trimestrale	<p>Lavaggio vetri interni ed esterni con relativi infissi, porte e lampadari</p> <p>Spolveratura parte alta degli infissi;</p> <p>Asportazione delle ragnatele in tutti i locali e battitura degli zerbini.</p> <p>Lavaggio e sanificazione approfondita (compreso il rivestimento in piastrelle) dei servizi igienici</p> <p>Ceratura del pavimento della palestra</p>	5 ore	<p>12 mesi</p> <p>anno 2010 n.0 interventi anno 2011 n.4 interventi anno 2012 n.4 interventi anno 2013 n.4 interventi</p>	<p>5 20 20 20</p>

NOTE: ANNO 2010 (escluso dal 22.12 al 31.12)

ANNO 2011 (escluso dal 01.01 al 09.01, dal 15.06 al 31.08 e dal 22.12 al 31.12)

ANNO 2012 (escluso dal 01.01 al 08.01, dal 15.06 al 31.08 e dal 22.12 al 31.12)

ANNO 2013 (escluso dal 01.01 al 06.01 e dal 15.06 al 31.08)

SCHEDA A5

PALESTRA SCUOLA PRIMARIA

Piano Terra: Palestra, Spogliatoi, servizi igienici, infermeria e sgabuzzini

FREQUENZA	PRESTAZIONE	ORE PREVISTE PER INTERVENTO	PERIODO D'INTERVENTO	TOT. ORE ANNUE
giornaliera dal lunedì al sabato	Spazzolatura del pavimento della palestra e lavaggio dello stesso con prodotti disinfettanti e detergenti; Vuotatura dei cestini della carta in sacchi dell'immondizia e settimanalmente cambio dei sacchetti ricoprenti;	3,5	9 mesi (escluso dal 15 giugno al 31 agosto e vacanze natalizie) anno 2010 gg. lav. 42 anno 2011 gg. lav. 228 anno 2012 gg. lav. 232 anno 2013 gg. lav. 189	147 798 812 661,5
trimestrale	Lavaggio vetri interni ed esterni con relativi infissi, porte e lampadari Spolveratura parte alta degli infissi; Asportazione delle ragnatele in tutti i locali e battitura degli zerbini. Lavaggio e sanificazione approfondita (compreso il rivestimento in piastrelle) dei servizi igienici Ceratura del pavimento della palestra	7,5 ore	12 mesi anno 2010 n.0 interventi anno 2011 n.4 interventi anno 2012 n.4 interventi anno 2013 n.4 interventi	0 30 30 30

NOTE: ANNO 2010 (escluso dal 22.12 al 31.12)

ANNO 2011 (escluso dal 01.01 al 09.01, dal 15.06 al 31.08 e dal 22.12 al 31.12)

ANNO 2012 (escluso dal 01.01 al 08.01, dal 15.06 al 31.08 e dal 22.12 al 31.12)

ANNO 2013 (escluso dal 01.01 al 06.01 e dal 15.06 al 31.08)

SCHEDA A6

EDIFICIO VECCHIO TORCHIO

Locali polifunzionali - Servizi igienici – Magazzino piano superiore

FREQUENZA	PRESTAZIONE	ORE PREVISTE PER INTERVENTO	PERIODO D'INTERVENTO	TOT. ORE ANNUE
2 volte al mese	<p>Spazzolatura di tutti i pavimenti delle stanze, e lavaggio degli stessi con prodotti disinfettanti e detergenti;</p> <p>Vuotatura dei cestini della carta in sacchi dell'immondizia e cambio dei sacchetti ricoprenti;</p> <p>Pulizia e disinfezione dei servizi igienici;</p> <p>Aerazione dei locali</p>	2	<p>12 mesi</p> <p>anno 2010 gg. lav. 4</p> <p>anno 2011 gg. lav. 24</p> <p>anno 2012 gg. lav. 24</p> <p>anno 2013 gg. lav. 20</p>	<p>8</p> <p>48</p> <p>48</p> <p>40</p>
trimestrale	<p>Lavaggio vetri interni ed esterni con relativi infissi, porte e lampadari</p> <p>Asportazione delle ragnatele in tutti i locali e battitura degli zerbini.</p> <p>Lavaggio e sanificazione approfondita (compreso il rivestimento in piastrelle) dei servizi igienici</p> <p>Pulizia pavimento del magazzino piano superiore e pulizia scala di accesso</p> <p>Lavaggio dei serramenti esterni e delle inferiate</p>	4	<p>12 mesi</p> <p>anno 2010 n.0 interventi</p> <p>anno 2011 n.4 interventi</p> <p>anno 2012 n.4 interventi</p> <p>anno 2013 n.4 interventi</p>	<p>0</p> <p>16</p> <p>16</p> <p>16</p>

SCHEDA A7

EDIFICIO CONSULTORIO COMUNALE

Ambulatori - Servizi igienici – Uffici

FREQUENZA	PRESTAZIONE	ORE PREVISTE PER INTERVENTO	PERIODO D'INTERVENTO	TOT. ORE ANNUE
trimestrale	<p>Lavaggio vetri interni ed esterni con relativi infissi, porte e lampadari Asportazione delle ragnatele in tutti i locali e battitura degli zerbini. Lavaggio e sanificazione approfondita (compreso il rivestimento in piastrelle) dei servizi igienici Pulizia pavimento del magazzino piano superiore e pulizia scala di accesso Lavaggio dei serramenti esterni e delle inferiate</p>	4	<p>12 mesi</p> <p>anno 2010 n.0 interventi anno 2011 n.4 interventi anno 2012 n.4 interventi anno 2013 n.4 interventi</p>	<p>0 16 16 16</p>

Si riporta di seguito una tabella riassuntiva del monte ore previsto dal presente appalto

Edificio	Sup.	N. mesi di esecuzione del servizio	Tipi d'interventi previsti	Ore/intervento	Monte ore anno 2010	Monte ore anno 2011	Monte ore anno 2012	Monte ore anno 2013	Monte ore
Edificio Municipale	mq. 600	12	3 volte alla settimana (martedì giovedì sabato)	6	150,00	912,00	918,00	774,00	2.754,00
			trimestrale	12	0,00	48,00	48,00	48,00	144,00
Uffici Polizia Locale	mq. 160	12	3 volte alla settimana (martedì giovedì sabato)	2,5	62,50	380,00	382,50	322,50	1.147,50
			trimestrale	12	0,00	48,00	48,00	48,00	144,00
Centro Civico	mq. 393	12	giornaliero da lunedì a sabato	4	168,00	1.108,00	1.124,00	928,00	3.328,00
			trimestrale	5	0,00	20,00	20,00	20,00	60,00
Palestra scuola Secondaria e servizi	mq. 350	9 mesi (escluso periodo natalizio e dal 15 giugno al 31 agosto)	giornaliero da lunedì a sabato	2,5	105,00	570,00	580,00	472,50	1.727,50
			trimestrale	5	0,00	20,00	20,00	20,00	60,00
Palestra scuola Primaria e servizi	mq. 750	9 mesi (escluso periodo natalizio e dal 15 giugno al 31 agosto)	giornaliero da lunedì a sabato	3,5	147,00	798,00	812,00	661,50	2.418,50
			trimestrale	7,5	0,00	30,00	30,00	30,00	90,00
Edificio Vecchio Torchio	mq.223 mq. 30	12	2 volte al mese	2	8,00	48,00	48,00	40,00	144,00
			trimestrale	4	0,00	16,00	16,00	16,00	48,00
Consultorio Comunale	mq. 85	12	trimestrale	4	0,00	16,00	16,00	16,00	48,00
TOTALE ORE					640,50	4.014,00	4.062,50	3.396,50	12.113,50