



COMUNE DI NOLA  
Provincia di Napoli

**SERVIZIO DI PULIZIA DEGLI UFFICI COMUNALI**

Capitolato speciale d'appalto

**CIG 7259607137**

**In allegato**

- 1. DUVRI 0**
- 2. Comunicazione impresa uscente**

- Art. 1 - Oggetto dell'appalto
- Art. 2 - Durata dell'appalto - Estensioni
- Art. 3 - Valore dell'appalto
- Art. 4 - Esecuzione dell'appalto
- Art. 5 - Descrizione dei servizi
- Art. 6 - Presa visione dei locali
- Art. 7 - Smaltimento rifiuti
- Art. 8 - Accesso agli spazi oggetto del servizio
- Art. 9 - Modalità di aggiudicazione e criteri di attribuzione punteggi
- Art. 10 - Obblighi dell'aggiudicatario
- Art. 11 - Obbligo di assorbimento del personale
- Art. 12 - Cauzione provvisoria e definitiva
- Art. 13 - Gestione del servizio
- Art. 14 - Incaricato dell'aggiudicatario
- Art. 15 - Personale da impegnare nel servizio
- Art. 16 - Requisiti del personale
- Art. 17 - Obblighi verso il personale
- Art. 18 - Doveri del personale
- Art. 19 - Segreto d'ufficio
- Art. 20 - Sicurezza sul lavoro e normativa antinfortunistica
- Art. 21 - Pagamento all'impresa
- Art. 22 - Sospensione dei pagamenti
- Art. 23 - Subappalto e cessione dei crediti
- Art. 24 - Danni a Persone e cose
- Art. 25 - Controlli, Contestazioni e Penalità
- Art. 26 - Abusi e deficienze dell'appaltatore
- Art. 27 - Disdetta del contratto da parte dell'impresa
- Art. 28 - Risoluzione del contratto
- Art. 29 - Effetti della risoluzione
- Art. 30 - Responsabilità dell'impresa
- Art. 29 - Congruità dell'offerta
- Art. 31 - Tracciabilità dei flussi finanziari
- Art. 32 - Stipula del contratto e spese a carico dell'appaltatore
- Art. 33 - Trattamento dei dati personali
- Art. 34 - Precisazioni
- Art. 35 - Spese
- Art. 36 - Domicilio dell'impresa
- Art. 37 - Normativa di riferimento
- Art. 38 - Foro Competente

## Art 1) - Oggetto dell'Appalto

Oggetto del presente documento è la disciplina delle condizioni e delle modalità di erogazione, previste dalla presente procedura per l'affidamento dei servizi di pulizia dei locali, dei mobili e degli spazi accessori interni ed esterni nonché delle superfici verticali attraverso un piano d'intervento orientato al mantenimento del massimo comfort e delle migliori condizioni di igiene per garantire un sano e corretto svolgimento delle attività lavorative (di seguito anche solo "Servizio") degli edifici Comunali, secondo la metodologia e frequenza più compiutamente specificate ai successivi artt.

Le strutture interessate sono distribuite in più plessi ubicati sul territorio comunale e sono sinteticamente così indicati:

| Strutture di   |
|--|
| <b><u>Nola</u></b>   |
| Casa Comunale - Piazza Duomo   |
| Palazzo ex Eca - Biblioteca - Corso T. Vitale                            |
| Asilo Nido - Via Seminario   |
| Uffici Polizia Municipale - Via Fonseca                                  |
| Ufficio e Servizi igienici presso il Cimitero di Nola - Via Dei Cipressi |
| Ufficio Demografico - Località Pizzone                                   |
| Convento di S. Spirito (Ex sede Carcere di Via Merliano)                 |
| Ufficio distaccati siti presso l' Isola ecologica - Località Saccaccio   |
| <b><u>Piazzola di Nola</u></b>   |
| Uffici Comunali Sede distaccata di Via Costantinopoli                    |
| Ufficio e Servizi igienici presso il Cimitero di Piazzola                |
| <b><u>Polvica di Nola</u></b>  |
| Uffici Comunali Sede distaccata di P.zza S. Vincenzo                     |

Per la determinazione delle aree si è proceduto alla definizione delle zone di intervento individuandone le superfici di calpestio, le superfici di ingombro degli arredi, le superfici degli infissi interni ed esterni, le aree di terrazzi e di tutti gli spazi scoperti, le aree al verde ecc.

La superficie interessata dal servizio oggetto dell'appalto è di circa mq. 10.500,00 di cui mq. 9.000 per aree interne e mq. 1.500 per aree esterne; detti valori indicativi, non costituiscono elemento di determinazione dei costi preventivati.

Nel compendio numerico di determinazione di tale superficie sono compresi i locali chiusi, le aule di consiglio, i saloni, gli uffici, i locali archivio, i gruppi servizi, i corridoi, le scale interne ed esterne, gli androni coperti, le aree scoperte, ecc., nonché piccole aree a verde.

## Art 2) - Durata dell'Appalto - Estensioni

**Durata** - La durata dell'appalto è di **mesi 24** decorrenti dalla data in cui il servizio avrà effettivamente inizio con la consegna all'Aggiudicatario dei locali in cui deve essere eseguito il servizio.

Per esigenze dell'Amministrazione, eccezionalmente, l'inizio del servizio potrà avvenire anche prima della stipula del contratto, previo verbale di consegna e, in tal caso, da tale documento decorrerà il periodo di durata.

**Estensione** - Nel corso del servizio, l'Amministrazione ha facoltà di richiedere, e l'Impresa ha l'obbligo di accettare, la “**proroga contrattuale**” per un ulteriore periodo di **mesi sei** alle condizioni tutte del contratto;

La proroga contrattuale, è disposta con una specifica determina del Dirigente del Settore ciò al fine di garantire la continuazione di un servizio indispensabile e quindi l'insorgere di problematiche legate al decadere delle condizioni igienico sanitarie dei pubblici uffici cui l'attività è destinata.

In relazione a quanto previsto dal D.Lgs 50/16 si da atto che :

- a) Al fine di determinare la soglia di appalto di cui all'art 35 del citato D.Lgs. n. 50/2016, si tiene conto anche dell'importo legato all'eventuale proroga così come previsto dal comma 4 dello stesso articolo;
- b) In caso di proroga ricorre l'applicazione l'art. 106, c. 11 del D.Lgs. n. 50/2016, in tema di varianti contrattuali introdotte dalla stazione appaltante;
- c) Ai sensi dell' art 106 comma 1 lett. a) del D.lgs. 50/16, l'Amministrazione si riserva di prorogare il contratto qualora si verifichi anche una delle seguenti condizioni che non consentono di fatto il trasferimento delle attività al nuovo soggetto esecutore:
  - Allo scadere del servizio in oggetto, non sono terminate le procedure di aggiudicazione del nuovo appalto e le relative attività di verifica propedeutiche alla stipulazione contrattuale e/o consegna dei lavori;
  - Ricorrono problematiche per il trasferimento di cantiere delle maestranze impiegate nell'appalto, sempreché dette problematiche, non siano legate ad inadempienze della società uscente;
- d) ai sensi del citato art 106 comma 1 lett. a) si individuato le clausole che fissano la natura e la portata delle modifiche che eventualmente si intendono apportare:
  - Estensione del periodo contrattuale mediante proroga fino ad un **massimo di mesi sei**, concesso anche con cadenza mensile;
  - L'estensione è comunicata alla società aggiudicataria dal Dirigente del Settore con un anticipo di 7 gg;
  - Restano in ogni caso ferme ed invariate le norme e condizioni di cui al contratto principale;
  - La società aggiudicataria, non può esimersi dal proseguire il servizio in proroga se non con giusta motivazione comunicata con specifica nota consegnata al protocollo del Comune di Nola almeno 60 gg ( sessanta giorni ) prima dello scadere del contratto originario;
  - Non è riconosciuta in alcun modo durante l'eventuale estensione, alcuna variazione di prezzo e costi standard;
  - I costi e gli adempimenti legati alla stipulazione dei nuovi contratti, ricadono sulle parti come per il contratto principale.

### **Art. 3) - Valore dell'appalto**

Il servizio è affidato a corpo e pertanto il valore della prestazione ed è da intendersi *omni comprensivo* di tutti i costi, oneri, spese ecc. necessari all'esecuzione delle attività in appalto e degli adempimenti collegati al contratto, senza esclusione alcuna .

L'importo complessivo del servizio valutato a corpo per l'intera durata dell'appalto stimata in mesi 24 ammonta ad € **525.614,00** comprensivo di € 3.500,00 per oneri di sicurezza non soggetti a ribasso ma oltre IVA pagata come per legge.

Si chiarisce che trattandosi di affido a corpo, la ditta non potrà avanzare alcun diritto di maggior compenso od indennizzo di qualsiasi natura e specie qualora, per eseguire le prestazioni contrattuali previste in modo conforme alle prescrizioni del presente Capitolato Speciale d'Appalto, dovesse:

- Utilizzare mezzi ed attrezzature diverse o in maggior numero rispetto a quanto valutato in sede di gara
- eseguire i lavori in giorni festivi;

- effettuare ore di servizio in più rispetto alla stima effettuata in sede di gara;
- impiegare personale in più rispetto al numero di unità lavorative stimato in sede di gara, ciò fermo restando il divieto di assunzione di nuove unità durante l'appalto per motivazioni diverse dalla sostituzione dei soggetti ivi operanti.

Al solo fine indicativo, si rappresenta che per la determinazione del prezzo di gara e del costo complessivo dell'appalto, si è operato come segue:

- a) E' assunto quale riferimento il costo medio orario per il personale riportato nella "Tabella Costo Medio Orario del personale dipendente da Imprese Esercenti Servizi di Pulizia, .... CAMPANIA" allegata al Decreto Ministero del Lavoro e Politiche sociali del 13/2/2014;
- b) Si tiene conto che l'Impresa aggiudicataria è obbligata.
  - Ad assorbire il personale ora in servizio presso le varie sedi in qualità di dipendenti della ditta che al momento presta il servizio in argomento, (c.d. "passaggio di cantiere")
  - Ad effettuare il servizio con non meno di 28.000 ore (ventottomila) complessive.
- c) Si tiene conto che l'organico medio impiegato, come comunicato dalla ditta che ora opera nel servizio e dettagliatamente indicato ai successivi artt. non sia inferiore al personale attualmente in servizio pari a **n° 13 dipendenti** di cui:
  - n° 1 unità di 1° Livello
  - n° 9 unità di 2° Livello
  - n° 1 unità di 3° Livello
  - n° 2 unità di 4° Livello

Si chiarisce per la determinazione delle unità/dipendenti si tiene considera il passaggio di cantiere di n. 13 unità previsto nell'precedente appalto.

Non si considera una 14° unità indicata nella citata comunicazione in quanto utilizzata per le attività periodiche individuabili con le prestazioni migliorative offerte in sede di gara.

Da quanto sopra, considerando ai soli fini valutativi un'equa ripartizione del monte ore complessivo di 14.000 ore, a prescindere dal reale monte ore operato dai singoli, ed una stima incidentale della sicurezza, dei costi e degli utili, si determina come segue il valore a corpo dell'appalto :

| Costi per il personale nei 24 mesi |       |               |               |       |                |
|------------------------------------|-------|---------------|---------------|-------|----------------|
| cat/liv                            | Unità | Stima ore cad | tot ore       | €/ora | tot            |
| 1                                  | 1     | 2153,84       | 2153,84       | 15,17 | 32.674         |
| 2                                  | 9     | 2153,84       | 19384,56      | 15,94 | 308.990        |
| 3                                  | 1     | 2153,84       | 2153,84       | 16,73 | 36.034         |
| 4                                  | 2     | 2153,84       | 4307,68       | 17,61 | 75.858         |
|                                    |       |               | <b>28.000</b> |       | <b>453.556</b> |

(x) il costo orario dettagliato in tabella tiene conto della incidenza per la 13° e 14° mensilità, delle festività, ind. Contingenza, Tfr, ecc. ed calcolato tenuto conto di un limite medio di ore annue complessivo di 28.000 ore quindi pari a quello stimato sia nella presente procedura che in quella antecedente ed ora in esercizio; Esso non comprende le spese aziendali, di sicurezza, i materiali, l'utile ecc.

Tenuto conto di quanto sopra si determina come segue il **quadro economico** complessivo dell'appalto :

**Quadro economico complessivo per l'appalto di 24 mesi**

|          |  |                |                     |
|----------|--|----------------|---------------------|
| <b>A</b> | Costo stimato per la manodopera                      |                | 453.556             |
| <b>B</b> | <b>Sicurezza</b>                                     |                |                     |
| B1       | Oneri sicurezza comprensivi dell'adeguamento DUVRI   |                | 3.500               |
|          | <b>TOTALE B</b>                                      | <b>(A+B)</b>   | <b>457.056</b>      |
| <b>D</b> |  |                |                     |
| D1       | Spese Generali - Materiale di consumo e attrezzature | 5% di A+B      | 22.853              |
| D2       | Utile d'impresa                                      | 10% di A+B     | 45.706              |
| <b>E</b> | <b>IMPORTI NETTI</b>                                 |                |                     |
| E1       | Totale Appalto                                       | <b>(A+B+D)</b> | <b>525.614</b>      |
| <b>F</b> | <b>IMPOSTE e SPESE VARIE</b>                         |                |                     |
| F1       | IVA aliq. 22 %                                       | 22% di E1      | 115.635             |
| F2       | Spese di gara CUC e pubblicazione                    |                | 15.000              |
| F5       | Imprevisti e arrotondamenti                          |                | 251                 |
|          | <b>TOTALE COMPLESSIVO</b>                            |                | <b>€ 656.500,00</b> |

Il prezzo come sopra determinato è *omni comprensivo* a corpo e quindi l'offerta dovrà essere parimenti comprensiva di tutti gli oneri connessi al contratto, inclusi i maggiori costi derivanti da eventuali migliorie e prestazioni aggiuntive offerte in sede di gara;

**Precisazioni :**

Il Monte ore sopra riportato è utilizzato al solo fine di assicurare nell'ambito della continuità lavorativa dei dipendenti la prosecuzione dello stesso trattamento orario minimo che costituisce termine vincolante.

**Art. 4) - Esecuzione dell'appalto - Prestazioni straordinarie**

Per lo svolgimento del servizio l'amministrazione stima al fine della valutazione economica un impegno annuale di complessive 28.000 ore ordinarie per l'intero periodo.

Alle attività in appalto dettagliatamente descritte nel presente atto, vanno aggiunte senza alcun onere economico a carico dell'Amministrazione appaltante, un massimo di **1.000 ore annuali destinate ad eventuali prestazioni straordinarie** richieste per situazioni eccezionali comprensive delle relative incidenze per materiali , attrezzature ecc..

Dette ore sono richieste dal Dirigente del Settore o dal responsabile del esecuzione del contratto e separatamente quantizzate solo al fine di definirne il monte ore;

L'impresa si obbliga a far sì che le sedi, oggetto di contratto, si trovino sempre in stato di scrupolosa pulizia intervenendo nei tempi e secondo le modalità previste.

Tutti i materiali e le attrezzature occorrenti per l'esecuzione del servizio sono a totale carico dell'impresa aggiudicataria, con esclusione della fornitura di acqua e di energia elettrica che restano a carico dell'Amministrazione Comunale. E' vietato l'utilizzo di prodotti classificati come molto tossici, tossici, corrosivi, irritanti, o, comunque, pericolosi per le persone e per l'ambiente. I materiali e le attrezzature utilizzate dovranno essere quelli indicati nelle schede tecniche presentate in sede di gara

tali da garantire il rispetto di condizioni di sicurezza di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i. sulla sicurezza attualmente in vigore.

Il Comune potrà richiedere in ogni momento i campioni di tutti i materiali utilizzati e le schede dei dati tecnici e di sicurezza prevista dalla normativa vigente al fine di verificare la puntuale esecuzione del contratto.

Nell'esecuzione dei lavori l'appaltatore dovrà utilizzare idonei mezzi e attrezzature, nonché le più moderne tecniche di lavoro tali da consentire una migliore razionalizzazione e resa del servizio. Sono a suo carico gli eventuali danni che, per l'uso di tali mezzi, potranno verificarsi agli immobili, agli arredamenti, al personale ed al pubblico.

Il Comune si riserva, inoltre, a proprio insindacabile giudizio, di richiedere all'aggiudicatario di sostituire materiali, mezzi, attrezzature etc. che dovessero rivelarsi non idonei in relazione a quanto sopra.

Il Comune, compatibilmente con le proprie disponibilità, mette a disposizione dell'impresa i locali, ritenuti necessari, per la conservazione dei materiali ed attrezzi nonché quale spogliatoio per il personale da attrezzarsi a cura della società operante.

Tali locali che non potranno essere adibiti ad uso diverso da quello previsto dovranno essere sgomberati e riconsegnati in buono stato al termine del servizio.

Resta vietato depositare ed accantonare, durante le ore di ufficio, i materiali, utensili, ed attrezzature nei luoghi e spazi in uso. Il Comune si riserva di indicare i luoghi che potranno essere adibiti a deposito ovvero di non destinarli alla società che provvederà autonomamente ;

È a carico dell'impresa la fornitura di sacchi di plastica biodegradabili per i rifiuti anche differenziati nonché dei sacchetti per i cestini gettacarte degli uffici e dei contenitori vari.

## **Art. 5) - Descrizione dei Servizi**

### ***5.1 Prescrizioni di carattere generale***

Per prestazioni di pulizia si intendono le attività svolte per salvaguardare lo stato igienico sanitario degli ambienti di lavoro e finalizzate ad assicurare il massimo confort e le migliori condizioni di igiene per garantire il benessere dei lavoratori impiegati nelle sedi oggetto del servizio.

Nell'esecuzione del servizio l'Aggiudicatario dovrà attenersi:

- a) all'osservanza delle norme della Legge 25 gennaio 1994, n. 82 e s.m.i. nonché degli accordi nazionali e provinciali relativi al personale impiegato - anche se soci di cooperative - e delle disposizioni comunque applicabili in materia di appalti pubblici di servizi. Sarà tenuto, inoltre, ad osservare, durante lo svolgimento delle attività, tutte le misure prescritte a tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, come disposto dalla legge 3 agosto 2007 n. 123, dal decreto legislativo del 19 aprile 2008 n. 81 e s.m.i., e le disposizioni contenute nella Legge del 5 marzo 1990, n. 46 e s.m.i.;
- b) ad usare tutte le misure atte a non danneggiare i pavimenti, le vernici, i mobili e gli altri oggetti esistenti nei locali;
- c) ad adottare durante l'espletamento dei lavori tutte le cautele necessarie per le esigenze di sicurezza e di garanzia dei valori e dei beni dell'Amministrazione, rispondendo dei danni avvenuti per colpa sua o dei suoi dipendenti ed effettuando la pronta riparazione dei danni causati dal proprio personale e in difetto al loro risarcimento;
- d) a contrarre, se non già in possesso, idonea assicurazione contro tutti gli eventuali danni alle persone ed alle cose anche di sua proprietà;
- e) ad organizzare ed effettuare il servizio a suo completo rischio ed onere assumendo a proprio carico le spese relative alla mano d'opera, ai materiali ed agli attrezzi occorrenti, che saranno provveduti a sua cura;
- f) ad ottemperare a tutti gli obblighi verso i propri dipendenti in base alle disposizioni legislative e regolamentari vigenti in materia di lavoro ed assicurazioni sociali assumendo, a suo carico, tutti gli oneri relativi, ivi compreso l'obbligo della tenuta del libretto di lavoro, delle assicurazioni sociali, previdenziali e contro gli infortuni sul lavoro e le malattie (compreso

- quelle di carattere professionale) ed in genere tutti gli obblighi inerenti il rapporto di lavoro tra l'impresa ed i propri dipendenti;
- g) a portare a conoscenza del proprio personale che l'Amministrazione è assolutamente estranea al rapporto di lavoro intercorrente tra il personale e l'impresa stessa e che non possono essere avanzate in qualsiasi sede pretese, azioni o ragioni di qualsiasi natura nei confronti dell'Amministrazione;
- h) a fornire materiale idoneo ed adeguato per i servizi da svolgere ed a garantire che i prodotti usati nell'espletamento dei servizi siano di buona qualità e che i detersivi rispondano ai requisiti previsti dalla normativa vigente, nonché a fornire le schede tecnico tossicologiche di detti prodotti. Tutti i prodotti chimici impiegati devono rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'Unione Europea relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi", "avvertenze di pericolosità ad utilizzare macchine ed attrezzature certificate e conformi alle prescrizioni antinfortunistiche vigenti dotate, in caso di aspirazione di polveri, di meccanismo di filtraggio dell'aria in uscita secondo le disposizioni di legge.

Il servizio, eseguito 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, è finalizzato ad assicurare la costante e perfetta pulizia ed igiene di tutti i locali ed ambienti.

Tutti gli interventi dovranno essere effettuati accuratamente ed a perfetta regola d'arte con l'impiego di mezzi e materiali idonei.

**Sono inoltre a carico dell'aggiudicatario** essendo comprese nell'importo contrattuale le seguenti attività:

- ✓ Posizionamento dispenser e del materiale di consumo occorrente per i servizi igienici, nelle quantità necessarie, e comunque in misura non inferiore a:
  - n° 1 tavoletta con coperchio per vaso WC colore chiaro in plastica pesante;
  - n° 1 dispenser automatico disinfettante collegato allo scarico di ogni vaso WC;
  - n° 1 dispenser con maxi rotolo di carta igienica, per ogni locale WC;
  - n° 1 dispenser con almeno 10 veline copri WC per ogni locale WC;
  - n° 1 dispenser sapone liquido per ogni 2 lavabi;
  - n. 1 dispenser asciugamani monouso per ogni 2 lavabi;
  - n. 1 dispenser gel igienizzante mani;
  - n° 1 contenitore gettacarte capacità minima 50 litri per ogni locale bagno;
  - n° 1 contenitore gettacarte cap.ta min. 10 litri con coperchio a chiusura automatica destinato a rifiuto di tipo indifferenziato - n.° 1 per ogni locale WC;
  - n° 1 dispenser automatico deodorante spray per ogni locale;
  - n° 1 cestino gettacarte per ogni postazione di lavoro;
  - n° 1 contenitore usa e getta con coperchio della capacità minima 80/100 litri per la raccolta Plastica - Multimateriali - posizionato nei corridoi ogni 5 uffici o sede distaccata
  - n° 1 contenitore usa e getta con coperchio della capacità minima 80/100 litri per la raccolta Carta - posizionato nei corridoi ogni 5 uffici o sede distaccata;
  - n° 1 contenitore usa e getta con coperchio della capacità minima 80/100 litri per la raccolta Toner usato - posizionato nei corridoi ogni 10 uffici o sede distaccata;
- ✓ il posizionamento di appositi sacchetti per tutti i contenitori e cestini gettacarte situati nei vari locali ad eccezione che per i contenitori usa e getta;
- ✓ raccolta, mediante propri contenitori, dei rifiuti ed il loro trasporto nel luogo di deposito ovvero nell'apposito sito/contenitore della nettezza urbana, nel rispetto di quanto previsto per la raccolta territoriale in forma differenziata dei rifiuti solidi urbani;
- ✓ manutenzione di tutti gli apparati igienizzanti per la disinfezione automatica e la continuativa igienizzazione dei servizi igienici consistente nella revisione delle apparecchiature e delle

relative condutture, sostituzione della cartuccia igienizzante e regolazione del flusso del liquido nonché sostituzione di parti erose e/o mal funzionanti da effettuarsi con cadenza mensile.

## ***5.2 Attività e frequenza***

### **Inizio Appalto**

All' inizio dell'appalto la ditta provvederà ad effettuare una speciale pulizia di tutte le pavimentazioni dei locali uffici, atri e corridoi mediante l'uso di apposite macchine pulitrici utilizzando prodotti ad alto potere detergente al fine di eliminare incrostazioni e stratificazioni accumulate, riportando le pavimentazioni allo stato originario.

#### ***5.2.1. SERVIZI CON CADENZA QUOTIDIANA da effettuarsi presso tutte le sedi:***

- Svuotamento e pulizia, con sostanze detergenti e disinfettanti, dei cestini gettacarte e rifiuti e dei recipienti destinati ai rifiuti.
- Sgombero, raccolta e trasporto di tutti i rifiuti di qualsiasi genere, compreso, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la raccolta delle cartucce esaurite di fotocopiatrici, fax, p.c. ecc., nonché la rimozione di cartoni, scatole etc. con deposito in appositi contenitori.
- Spolveratura ad umido, mediante panni imbevuti di detergente disinfettante, punti di contatto comune (telefoni, interruttori e pulsantiere, maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano
- Pulizia e disinfezione di tutti i servizi igienici e delle installazioni sanitarie poste nei servizi igienici compreso il lavaggio di tutti i pavimenti piastrellati degli stessi, con impiego di prodotti con efficacia battericida al fine di garantire la massima pulizia ed igiene.
- Pulizia con battitura e aspirazione elettromeccanica di eventuali zerbini etc. ove esistenti.
- Pulizia, con detergenti disinfettanti, dei pavimenti degli uffici, della cabina dell' ascensore della Casa Comunale, compresa l'eliminazione delle impronte dalle porte e dalle pulsantiere, nonché la pulizia di eventuali zerbini e delle fessure di scorrimento delle porte.
- Spazzamento e lavaggio, con detergenti disinfettanti, di tutte le scale e pavimenti.
- Provvedere al ricambio dei sacchetti portaimmondizie, dei rotoli di carta asciugamano e della carta igienica e a mantenere efficienti i porta sapone liquido e altri dispenser presenti nei servizi igienici.
- Spolveratura ad umido di tutti gli arredi accessibili senza uso delle scale, con particolare attenzione ai piani di lavoro e alle scrivanie.
- Spolveratura ad umido dei tavoli, delle sedie, comprese quelle girevoli.
- Spolveratura ad umido e la disinfezione degli apparecchi telefonici.
- Spolveratura ad umido, mediante panni imbevuti di detergente disinfettante, delle maniglie, dei corrimano e degli interruttori elettrici. (uffici).

#### ***5.2.2. SERVIZI CON CADENZA SETTIMANALE da effettuarsi presso tutte le sedi .***

- Pulizia a fondo di atri e corridoi con passaggio, ove possibile di apposite macchine pulitrici.
- Pulitura degli specchi, delle mensole e ripiani liberi e dei rubinetti, con idonea soluzione detergente.
- Cura del verde.
- Pulizia dei personal computer e stampanti: le parti in plastica (schermo e tastiera escluse) sono da spolverare a secco.

#### ***5.2.3. SERVIZI CON CADENZA MENSILE da effettuarsi presso tutte le sedi .***

- Pulizia, salvo diverse disposizioni precedenti, degli specchi comprese le bacheche interne ed esterne.
- Lucidatura di tutti i pavimenti in marmo esistenti nei complessi.
- Pulitura di tutti gli infissi (finestre, grate, portoni, porte) .
- Spolveratura di infissi, suppellettili, lampade, lampadari e delle bacchette in ottone e/o in ferro delle scale.

- Spolveratura ad umido, con panni imbevuti di detergente disinfettante, dei davanzali e degli stipiti interni.
- Spazzolatura e spolveratura, con idoneo mezzo aspirante, di tutte le poltrone e le sedie e dei diversi tendaggi e tappezzerie.
- Lucidatura delle maniglie, dei pomi, dei corrimano in metallo esistenti.
- Pulizia con aspiratore elettrico dei divani e delle poltrone esistenti nei vari locali.
- Spolveratura e pulizia dei quadri e suppellettili presenti.
- Lavatura di tutti i marmi delle pareti ove esistenti.
- Pulitura delle pareti rivestite con tappezzeria o altro materiale.
- Pulizia delle terrazze, cortili.
- Lavaggio delle passatoie ove esistenti.
- Pulitura dei vetri interni ed esterni.
- Pulizia e disinfezione supplementare delle porte, degli stipiti, delle maniglie e degli scaffali liberi.
- Pulizia accurata e rinfrescatura delle sedie.
- Sanificazione della parete esterna dei mobili e delle suppellettili.
- Lavaggio e la disinfezione dei corrimano, delle protezioni antiurto e dei battiscopa.
- Manutenzione speciale dei pavimenti da trattarsi con lucido protettivo antisdrucchiolo.
- Pulizia a fondo dei pavimenti in parquet ove esistenti.
- Pulizia a fondo e sanificazione degli altri pavimenti.
- Pulizia a secco di tutti i corpi illuminanti esistenti.
- Lavaggio, con panni imbevuti di sostanze ad azione detergente, e l'asciugatura su entrambe le facce, dei serramenti, delle intelaiature e delle veneziane.
- Pulizia accurata della segnaletica interna ed esterna.
- Pulizia delle pareti divisorie.
- Pulitura dei controsoffitti c/o corridoi.

Indipendentemente da quanto già previsto si dovrà provvedere almeno una volta nel periodo di riferimento al lavaggio con prodotti idonei, su entrambe le facce, all'asciugatura e lucidatura di tutti i vetri e porte a vetro.

#### ***5.2.4 - ATTIVITA' STRAORDINARIE***

Sono da considerarsi tali tutti gli interventi straordinari non compresi tra le attività programmate (es. pulizie speciali, interventi di ripristino, eventi, interventi necessari a rendere praticabili con tempestività, con prodotti e mezzi idonei, tutti gli accessi allo stabile in caso di particolari situazioni meteorologiche ad es. neve e gelo) - oggetto di apposita richiesta scritta da parte del RUP dell'Amministrazione.

Le prestazioni relative a tali interventi dovranno essere eseguite a seguito di regolare Ordine di intervento predisposto dal Dirigente del Settore o suo delegato alla Supervisore, nel quale andranno indicati il numero di risorse e le ore di lavoro previste.

Le attività dovranno comunque svolgersi secondo i tempi e le modalità richieste dall'Amministrazione e, in particolare, in caso di rappresentata urgenza l'Aggiudicatario dovrà mettere a disposizione il personale necessario entro 12 ore dalla richiesta di intervento senza creare, in ogni caso, carenze nelle attività di pulizia programmate.

Si rappresenta che entro il limite delle 1.000 ore annuali nulla è dovuto all'impresa.

In caso di proroga temporale, con l'estensione il limite predetto è fissato incrementato di circa 80 ore straordinarie mensili.

Il servizio prevede anche fornitura, sostituzione e posizionamento del materiale di consumo fornito dal Fornitore per i servizi igienici (sapone liquido, carta igienica, rotoli di carta asciugamani, copri seggette, liquidi igienizzatori, ecc.) in maniera compatibile con quanto già presente e installato presso il singolo ente nelle quantità previste e necessarie per il personale, nonché lo svuotamento dei contenitori allocati presso i servizi igienici con smaltimento secondo normativa e sostituzione dei relativi sacchetti.

#### **Art. 6) - Presa visione dei locali**

I soggetti interessati prima di formulare l'offerta, sono tenuti alla presa visione di tutti i locali connessi all'esercizio del servizio al fine di poter valutare attentamente tutte le circostanze relative all'affidamento in oggetto.

Le modalità di accesso ed eventuale attestazione saranno definite dalla CUC che espleta la procedura d'appalto.

Con la presentazione dell'offerta, l'operatore economico aggiudicatario riconosce di aver preso visione dei luoghi e di avere tenuto conto di tutte le condizioni ambientali, delle circostanze ad esse annesse che possono avere influenza sulla esecuzione del contratto e sulla determinazione del prezzo, compresi tutti gli aspetti relativi alla sicurezza del lavoro.

Conseguentemente nessuna obiezione potrà essere sollevata per qualsiasi difficoltà che dovesse insorgere nel corso del servizio in relazione ad una pretesa ed eventuale imperfetta acquisizione di ogni elemento relativo all'ubicazione nonché alla natura e alle caratteristiche dei locali da pulire.

Tutti i locali sedi di uffici o servizi comunali saranno consegnati alla ditta appaltatrice nello stato in cui si trovano. Nessuna riserva potrà essere sollevata all'atto della consegna circa lo stato dei predetti locali.

#### **Art. 7) - Smaltimento Rifiuti**

L'Appaltatore si impegna ad effettuare la raccolta differenziata secondo le prescrizioni indicate nel presente articolo. Il Comune si riserva di aggiornare le prescrizioni nel corso dell'esecuzione del contratto nel rispetto delle proprie politiche di sostenibilità ambientale e dei vincoli normativi e amministrativi vigenti

Per raccolta differenziata si intende la raccolta idonea a raggruppare i rifiuti assimilati agli urbani in frazioni merceologiche omogenee, nonché a raggruppare i rifiuti di imballaggio separatamente dagli altri rifiuti assimilati agli urbani.

Non è ricompresa nella raccolta differenziata la raccolta separata delle diverse categorie di rifiuti speciali (ad esempio la raccolta dei toner o la raccolta dei rifiuti pericolosi a rischio). In relazione alla raccolta differenziata, l'Appaltatore dovrà:

- effettuare la corretta raccolta differenziata dei rifiuti all'interno ed all'esterno di tutte le strutture universitarie;
- eseguire tutte le istruzioni che l'Amministrazione ritenga opportuno impartire ai fini di una migliore gestione dei rifiuti oggetto della raccolta differenziata;
- adeguarsi alle eventuali nuove modalità operative previste dal concessionario del servizio pubblico di raccolta dei rifiuti o dall'Amministrazione Comunale senza che da ciò derivi alcun onere per l'Amministrazione;
- conformarsi ad eventuali modifiche normative in materia o ai protocolli che dovessero intervenire nel periodo contrattuale;
- evitare l'accumulo di sacchi e di rifiuti sia all'interno degli edifici sia nelle aree esterne agli edifici comunali.

L'Appaltatore, al termine di ogni intervento di pulizia, deve provvedere alla raccolta di tutti i rifiuti in appositi sacchi forniti dall'Amministrazione comunale all'Appaltatore medesimo, ben chiusi, da depositarsi negli appositi spazi destinati al servizio pubblico di raccolta rifiuti.

Si richiede altresì un controllo visivo di quanto raccolto nei contenitori destinati alla raccolta differenziata e alla raccolta dei rifiuti indifferenziati.

Nel caso in cui vengano riscontrate difformità e/o abusi nel conferimento dei rifiuti medesimi, l'Appaltatore non provvederà all'immediata esposizione dei rifiuti ma comunicherà tali difformità e/o abusi al RTS il quale assumerà i provvedimenti ritenuti opportuni.

L'Appaltatore si impegna a far sì che il proprio personale porti negli appositi punti di raccolta individuati ed elencati dall'Amministrazione i sacchi contenenti il materiale raccolto.

I contenitori vuoti e residui derivanti dall'utilizzo di sostanze impiegate nel servizio di pulizia devono essere immediatamente presi in carico e smaltiti dall'Appaltatore secondo la legislazione vigente.

L'Appaltatore è tenuto al rispetto delle modalità di conferimento dei rifiuti raccolti negli spazi dell'Amministrazione in caso di sistema di raccolta denominato "porta a porta" in relazione al giorno previsto a seconda della tipologia di rifiuto. Con riferimento a tale sistema di raccolta l'Appaltatore è tenuto ad assumere autonomamente informazioni presso il Comune competente.

Secondo quanto stabilito dal punto 5.5.4 del D.M. Ambiente 24 maggio 2012: nel caso che l'edificio non ne sia già provvisto, l'aggiudicatario dovrà fornire idonei contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti prodotti nell'edificio, in modo che gli stessi siano suddivisi in maniera corrispondente alla modalità di raccolta adottata dal comune e dovrà provvedere al corretto conferimento delle frazioni di rifiuti urbani prodotta nell'edificio al sistema di raccolta locale di tali rifiuti. Tali contenitori rimarranno in possesso del committente alla scadenza contrattuale.

#### **Art. 8) - Accesso agli spazi oggetto del servizio**

L'accesso agli spazi comunali da parte del personale dell'Appaltatore deve avvenire con le modalità stabilite dal Responsabile comunale per l'esecuzione del contratto.

Le chiavi di accesso ai locali saranno consegnate previa compilazione e firma di apposito verbale di consegna da parte dell'Appaltatore. L'Appaltatore si assume la piena e completa responsabilità della loro custodia, uso improprio, eventuale smarrimento e danni diretti od indiretti che ne possono conseguire.

L'Appaltatore deve adottare ogni accorgimento necessario per evitare intrusioni o manomissioni con conseguente danno all'Amministrazione o al personale della stessa. È vietata la riproduzione di chiavi di accesso agli spazi dell'Amministrazione. In caso di smarrimento delle chiavi da parte del personale dell'Appaltatore, il Referente dell'aggiudicataria ne darà comunicazione tempestiva al Responsabile comunale per l'esecuzione del contratto. L'Amministrazione valuterà se provvedere alla sostituzione dei cilindri degli ingressi principali e in ogni caso fornire copia delle nuove chiavi al Referente dell'aggiudicataria, a spese dell'Appaltatore medesimo.

#### **Art. 9) - Modalità di aggiudicazione e Criteri di attribuzione punteggi.**

L'aggiudicazione del servizio avverrà mediante uno specifico "*decreto di aggiudicazione*" dalla Centrale Unica di Committenza (di seguito CUC) emesso al termine di tutte le operazioni di gara e successive verifica nessuna esclusa. Ad esso seguirà una determina Dirigenziale di presa d'atto dell'Amministrazione Appaltante.

Per l'espletamento della gara sarà nominata ai sensi dell' Art. 77 del D.Lgs 50/2016, una specifica Commissione di aggiudicazione composta da commissari esperti nello specifico settore cui afferisce l'oggetto del contratto ed individuati con le modalità indicate nello stesso articolo;

Il possesso dei predetti requisiti sono verificati dalla CUC che giustificherà in apposito verbale anche le modalità di scelta dei singoli;

Sono così individuati gli elementi per la valutazione delle offerte dal punto di vista tecnico ed economico:

**A - OFFERTA TECNICA max punti 70 così suddivisi:**

**A.1 SISTEMA AZIENDALE**

**A1.1 - ELEMENTO STRUTTURA ORGANIZZATIVA AZIENDALE - Massimo punti 20 -**

|   |   | Peso |
|---|---|------|
| 1 | <b>Sistema organizzativo che la ditta intende apportare in rapporto ai compiti ed agli obiettivi del servizio.</b><br><i>Per l'attribuzione del punteggio verrà valutata l'organizzazione del servizio e delle singole misure adottate, riferite ad ogni singolo edificio oggetto dell'appalto, all'organizzazione e modalità impiegate nella sostituzione /turnazione del personale addetto, e di quanto altro previsto per garantire la puntuale esecuzione del servizio;</i> | 10   |
| 3 | <b>Organizzazione e gestione delle emergenze</b><br><i>Per l'attribuzione del punteggio verrà valutata lo schema organizzativo in funzione delle possibili prestazioni, dei tempi e delle verifiche relative inerenti attività del servizio che vengano specificatamente richieste al verificarsi di situazioni imprevedibili ed eccezionali o in situazioni d'emergenza;</i>   | 10   |

**A1.2 SUB ELEMENTO SICUREZZA - Prevenzione e Formazione- Massimo punti 10-**

|   |   |   |
|---|---|---|
| 1 | <b>Individuazione squadra dedicata alla gestione delle interferenze ed emergenze</b><br><i>Si terrà conto di una specifica squadra formata da almeno tre unità che vigilerà ed opererà per quanto inerente le prestazioni in sicurezza sui luoghi di lavoro e le interferenze con le altre attività operative poste in essere da terzi sul medesimo luogo di lavoro</i> | 5 |
| 2 | <b>Formazione del personale addetto</b><br><i>Si terrà conto delle attività formative, organizzative, della fornitura di presidi, e di quanto altro effettuato oltre i valori minimi previsti dalla normativa</i>   | 5 |

**A 1.3 - SUB ELEMENTO CONTROLLO QUALITA' ED ETICA AZIENDALE - Massimo punti 13 -**

|   |  |   |
|---|--|---|
| 1 | <b>Sistema di controllo della qualità del servizio</b><br><i>Si terrà conto delle innovazioni e delle metodologie poste in essere per il continuo monitoraggio e controllo</i>   | 5 |
| 2 | <b>Valutazione del sistema di rilevazione delle presenze e controllo attività del personale</b><br><i>Si terrà conto delle innovazioni e delle metodologie poste in essere per <u>il continuo monitoraggio</u> e controllo del personale sui luoghi di lavoro, al fine di eludere assenze, cattive esecuzioni delle prestazioni o inefficienze del servizio affidato.;</i> | 5 |
| 3 | <b>Modalità di valutazione degli obiettivi</b><br><i>Si terrà conto delle metodologie poste in essere per <u>il continuo monitoraggio</u> e controllo del rispetto degli standards lavorativi</i>  | 3 |

|  |                                |  |  |
|--|--------------------------------|--|--|
|  | <i>richiesti nell'appalto;</i> |  |  |
|--|--------------------------------|--|--|

## **A.2 ELEMENTO PRODOTTI ED ATTREZZATURE UTILIZZABILI**

### **A.2 - SUB ELEMENTO PRODOTTI -Massimo punti 5-**

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 1 | <b>Indicazione prodotti a marchio ecologico europeo ECOLABEL</b><br><i>Si terrà conto del numero di prodotti a marchio "ecolabel" che l'operatore utilizzerà e descritti in rapporto allo specifico utilizzo (superfici, ambienti)</i> |  | 2 |
| 2 | Estensione della gamma dei prodotti chimici, in quanto il marchio ECOLABEL non copre l'intera gamma di prodotti necessari a svolgere il servizio   |  | 3 |

### **A.2.1- SICUREZZA E TIPI DI MACCHINE UTILIZZATE:**

#### **ELEMENTO SICUREZZA E TIPO DI MACCHINE**

### **A.2.2 - SUB ELEMENTO MACCHINE - massimo punti 7 -**

|   |  |  |   |
|---|--|--|---|
| 1 | <b>Valutazione gamma proposta</b><br><i>Si terrà conto delle specifiche attrezzature dei macchinari e tecniche utilizzate nei singoli interventi, del numero degli stessi e del loro utilizzo in strutture distinte e variamente dislocate sul territorio;</i> |  | 2 |
| 2 | Disposizione di automezzo aziendale <b>dedicato in via esclusiva</b> e destinato all'organico aziendale impiegato nell'appalto.<br><i>(1 punto per automezzo MAX 3 PUNTI)</i>  |  | 3 |
| 3 | Attrezzatura per lavaggio meccanizzato vetri tramite tergi vetro aspirante   |  | 2 |

## **A.3 - PROPOSTE MIGLIORATIVE: MAX PUNTI 15**

### **ELEMENTO MIGLIORIE**

### **A.3.1 - SUB ELEMENTO MIGLIORIE - Massimo punti 15 -**

|   |   |  |    |
|---|---|--|----|
| 1 | <b>Migliorie di carattere ambientale</b><br><i>Si terrà conto delle prestazioni offerte <b>senza alcun onere aggiuntivo</b> relative alla raccolta ed autonomo trasporto e smaltimento dei rifiuti non assimilabili agli urbani derivanti sia dall'operato aziendale nell'ambito dell'appalto che dalle attività degli uffici giudiziari;</i>   |  | 3  |
| 3 | <b>Altre migliorie proposte attinenti all'oggetto dell'appalto</b><br><i>Si terrà conto delle prestazioni offerte <b>che senza alcun onere aggiuntivo</b> migliorino, integrino, amplino la prestazione richiesta, purché forniscano servizi ed attività aggiuntive ma sempre inerenti le attività dell'appalto e comunque finalizzate alla pulizia, al mantenimento del verde ed al decoro delle strutture oggetto d'appalto</i> |  | 12 |

Il calcolo dell'offerta economicamente più vantaggiosa sarà effettuato mediante l'applicazione della seguente formula:

$$C(a) = \sum_n [ W_i * V(a)_i ]$$

dove:

C(a) = indice di valutazione dell'offerta (a);

n = numero totale degli elementi o sub elementi da valutare

W<sub>i</sub> = peso o punteggio attribuito al requisito (i);

V(a)<sub>i</sub> = coefficiente della prestazione dell'offerta (a) rispetto al requisito (i) variabile tra zero e uno;

Σ<sub>n</sub> = sommatoria.

I coefficienti V(a)<sub>i</sub>: i singoli Commissari attribuiranno, per ogni elemento e/o sub elemento, un coefficiente variabile tra 0 - 1 secondo la seguente valutazione:

- Eccellente: 1
- ottimo: 0,80
- più che adeguato: 0,60
- adeguato: 0,40
- parzialmente adeguato: 0,20
- Inadeguato: 0,00

**Saranno escluse dal prosieguo della procedura di aggiudicazione le ditte che in sede di valutazione qualitativa abbiano ottenuto un punteggio di qualità inferiore al 50% del punteggio massimo attribuibile agli elementi inerenti l'offerta tecnica (inferiore a 35 punti)**

#### **B - OFFERTA ECONOMICA max punti 30**

Il coefficiente V(a)<sub>i</sub> per quanto riguarda l'elemento prezzo verrà calcolato attraverso l'applicazione della seguente formula:

$$V(a)_i = R_a / R_{max} \times 30$$

dove:

R<sub>a</sub> = valore offerto dal concorrente "a" (preso in esame)

R<sub>max</sub> = valore dell'offerta più conveniente

Il coefficiente così ottenuto verrà preso in considerazione fino alla seconda cifra decimale arrotondando la terza cifra all'unità superiore ove questa sia maggiore o uguale a cinque.

Qualora una o più offerte dovessero risultare anomale, la seduta di gara sarà sospesa al fine di poter inoltrare ai concorrenti interessati la richiesta delle giustificazioni da sottoporre all'esame da parte della commissione per la verifica dell'anomalia con le modalità e le procedure previste dalla normativa

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere contemporaneamente alla verifica di anomalia degli migliori offerte non oltre la quinta.

#### **Art. 10) - Obblighi dell'aggiudicatario**

Con la presentazione dell'offerta l'impresa concorrente è immediatamente obbligata ad effettuare la prestazione nei modi e nei termini previsti dall'offerta stessa e dal Capitolato Speciale d'Appalto, per l'Amm.ne Comunale il rapporto nascerà solo dopo l'approvazione dell'atto di aggiudicazione definitiva e la stipulazione del contratto, previa effettuazione delle verifiche e della produzione della documentazione richiesta e sempre che non venga accertato in capo all'aggiudicatario alcun limite o impedimento a contrattare con la Pubblica Amministrazione.

L'aggiudicatario è obbligato a stipulare il contratto per l'affidamento del servizio in oggetto previo versamento delle spese inerenti e conseguenti il contratto stesso. La stipulazione del contratto avverrà, in forma pubblica amministrativa, nella sede del Comune.

Nel caso in cui l'impresa aggiudicataria non stipuli e/o non versi le spese inerenti il contratto nel termine fissato, decade automaticamente dall'aggiudicazione e il rapporto obbligatorio verrà risolto

con semplice comunicazione scritta dell'Amm.ne Comunale che porrà a carico dell'impresa medesima le eventuali ulteriori spese che dovesse affrontare per la stipulazione con altro contraente e procederà all'incameramento della cauzione provvisoria versata al momento della presentazione dell'offerta.

#### **Art. 11 - Obbligo di assorbimento del personale**

Il presente appalto è sottoposto all'osservanza delle norme in materia di cessazione e cambio di appalto previste dalla contrattazione collettiva vigente nel settore relativamente all'obbligo di assorbimento della manodopera. A tal fine l'aggiudicatario si obbliga all'osservanza di tutte le leggi e delle norme previste dalla contrattazione collettiva di settore in tema di mantenimento dell'occupazione dei lavoratori appartenenti all'impresa cessante, qualora ciò sia coerente con la propria organizzazione d'impresa. A tale proposito l'Aggiudicatario si obbliga, pena revoca dell'aggiudicazione, ad assicurare almeno 14.000 ore annue, con le 13 unità di seguito indicate sulla base di una specifica comunicazione dell'impresa che ora opera il servizio oggetto appalto:

- n° 1 unità di 1° Livello
- n° 9 unità di 2° Livello
- n° 1 unità di 3° Livello
- n° 2 unità di 4° Livello

Si chiarisce per la determinazione delle unità/dipendenti considera il passaggio di cantiere di n. 13 unità previsto nell'precedente appalto.

Non si considera una 14° unità indicata nella comunicazione della ditta uscente in quanto utilizzata per le attività periodiche individuabili con le prestazioni migliorative offerte in sede di gara.

Il Comune resta, nel modo più assoluto, estraneo ai rapporti giuridici inerenti ai fatti dei salariati. Il Comune inoltre resta estraneo ai rapporti giuridici conseguenti all'assunzione ed al licenziamento di detto personale ed ai contratti di lavoro stipulati con esso dall'impresa, salvo per il Comune il diritto di considerare inadempienza contrattuale l'inosservanza, da parte dell'impresa, delle normative contrattuali e sindacali concernenti il settore nonché dei contratti di lavoro stipulati con il personale salariato.

#### **Art. 12) - Cauzione provvisoria e definitiva**

A garanzia dell'adempimento degli obblighi derivanti dalla partecipazione alla gara e dalle dichiarazioni rese in sede di offerta, la ditta concorrente come previsto all'art. 93 del D. Lgs. n. 50/2016 è obbligata a costituire una cauzione provvisoria, a pena di esclusione dalla gara.

L'impresa aggiudicataria prima della stipula del contratto è obbligata a costituire una garanzia fidejussoria, nella misura dell'importo contrattuale, ai sensi dell'art. 103 del D. Lgs 50/2016.

La garanzia definitiva, se prestata con fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari, deve prevedere espressamente: la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, la rinuncia all'eccezione di cui all'art. 1957, comma 2, del codice civile nonché operatività della garanzia medesima entro quindici giorni a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

Nel caso in cui i concorrenti intendano avvalersi delle agevolazioni previste dall'art. 93, comma 7 del D. Lgs. 50/2016, dovranno obbligatoriamente allegare alla garanzia, la certificazione di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI SO 9000 rilasciata da organismi accreditati ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, in originale o copia autenticata con le modalità previste dal D.P.R. 445/2000.

Nel caso di partecipazione da parte di A.T.I., già costituite o ancora da costituirsi, la cauzione dovrà essere presentata dall'impresa mandataria in nome e per conto di tutti i concorrenti. Analogamente per i Consorzi

### **Art. 13) - Gestione del Servizio**

Lo svolgimento del servizio dovrà essere svolto dall'impresa, nel rispetto di tutto quanto richiesto dal presente capitolato e di tutto quanto offerto nella proposta tecnica. L'organizzazione del lavoro resta esclusivamente a carico dell'impresa, assumendosi essa i conseguenti eventuali rischi determinati da inefficienza o cattiva gestione del servizio nella sua totalità.

### **Art. 14) - Incaricato dell'aggiudicatario**

L'aggiudicataria, al momento del suo insediamento, dovrà comunicare a questa Amministrazione il nominativo, il luogo di residenza e l'indirizzo preciso di un suo legale rappresentante o incaricato al quale dovranno essere demandate, per espressa dichiarazione scritta, tutte le facoltà di fatto attraverso le quali possa adottare, in qualsiasi momento, provvedimenti in merito a tutti gli adempimenti derivanti da ogni onere contrattuale.

Tutte le contestazioni di inadempienza fatte in contraddittorio con detto rappresentante od incaricato avranno lo stesso valore di quelle che dovessero essere fatte al titolare della Ditta. Il rappresentante o l'incaricato dovrà, in caso di necessità, mettersi subito a disposizione dell'ufficio preposto o di altro funzionario interessato per risolvere problemi derivanti dagli obblighi contrattuali, ovvero di fronte a situazioni di emergenza non prevedibili, ovvero intervenire per ripristinare le pulizie nei locali ed aree che, a insindacabile parere del responsabile del Comune, non dovessero risultare consone ai principi ed alle esigenze igienico-sanitarie richieste dal presente Capitolato d'Appalto.

### **Art. 15) - Personale da impegnare nel servizio - Sostituzioni, Assunzioni - Subenti**

L'appaltatore ai sensi del D. lgs. 50/2016 e delle altre norme inerenti l'appalto, deve assicurare il servizio oggetto del presente capitolato mediante assunzione del personale operante con la ditta uscente, mediante "passaggio di cantiere", così come previsto dall'art.4 del C.C.N.L. di categoria, la quale dovrà fornire al subentrante l'elenco del personale e i dati relativi elencati nello stesso articolo 9.

Al fine di non modificare gli equilibri dei costi e del personale qui valutati e posti a base di una successiva procedura di gara a farsi:

- All'inizio dei lavori l'appaltatore dovrà fornire l'elenco del personale impegnato, corredato per ciascun addetto dei seguenti dati: cognome, nome, luogo e data di nascita, codice fiscale, numero di posizione INPS e sede di assegnazione;
- e' fatto divieto di incrementare il numero delle unità lavorative impiegate nell'appalto senza espressa autorizzazione dell'amministrazione appaltante;
- è fatto obbligo di comunicare sostituzioni di unità lavorative in caso di cessazione del rapporto di lavoro, subentro o sostituzione, indipendentemente dalla motivazione della stessa;
- è fatto obbligo di comunicare con un anticipo di 30 gg eventuali scatti-progressioni economiche e di livello da porre in essere per maturate ed indifferibili condizioni contrattuali.

Il Comune si riserva, in qualsiasi momento e a suo insindacabile giudizio, di non accettare o di richiedere la sostituzione di qualsiasi addetto non gradito, indicandone in forma riservata i motivi all'appaltatore, il quale ha l'obbligo di sostituirlo immediatamente.

Il personale incaricato dell'espletamento del servizio deve essere munito di targhetta di riconoscimento recante il nome dell'impresa e un numero di matricola identificativo dell'addetto, deve vestire in modo decoroso e indossare idonea divisa.

Il personale deve tenere sempre un contegno irreprensibile nei rapporti con il personale del Comune e con il pubblico.

In caso di sciopero o interruzione del servizio per cause di forza maggiore, l'appaltatore si impegna a darne preventiva e tempestiva comunicazione al Comune e a garantire comunque un

servizio di emergenza. Il Comune provvederà a chiedere all'appaltatore una riduzione del canone di pulizia corrispondente ai servizi non erogati. Per gli addetti impiegati nei servizi oggetto del presente capitolato, anche se soci lavoratori, dovranno trovare applicazione le vigenti norme, con particolare riferimento al D.P.R. 547/1955, in materia retributiva, previdenziale, assicurativa e antinfortunistica.

L'appaltatore ha l'obbligo di informare gli addetti riguardo alle norme sulla prevenzione infortuni e della sicurezza sul posto di lavoro e di vigilare sulla scrupolosa osservanza da parte degli stessi delle disposizioni impartite.

L'appaltatore deve applicare nei confronti degli addetti impiegati nel servizio oggetto del presente capitolato e dei soci lavoratori condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive non inferiori a quelle del vigente C.C.N.L. per il personale dipendente da imprese esercenti servizi di pulizia e servizi integrati/multiservizi e agli eventuali accordi locali integrativi.

All'inizio ed alla fine del contratto l'appaltatore dovrà presentare una dichiarazione dei competenti uffici, dalla quale risulti che tutto il personale addetto ai servizi oggetto del presente capitolato, compresi i soci lavoratori, è stato regolarmente assicurato, ai fini previdenziali e assicurativi, ai rispettivi Enti.

Inoltre, alla fine del contratto, l'appaltatore dovrà presentare una dichiarazione dei competenti uffici, dalla quale risulti che, a tutto il personale ed ai soci lavoratori addetti al servizio del presente capitolato, sono state applicate condizioni normative, previdenziali, assicurative e retributive, non inferiori al sopra citato C.C.N.L., compresi eventuali rinnovi e accordi locali integrativi.

Il Comune si riserva di effettuare controlli relativi al corretto adempimento delle disposizioni normative in materia di assicurazioni sociali, prevenzione infortuni e sicurezza sul posto di lavoro nei confronti degli addetti impiegati nei servizi oggetto del presente capitolato.

#### **Art. 16) - Requisiti del personale**

Tutto il personale che dipende dalla Ditta aggiudicataria dovrà essere in possesso dei requisiti di sana e robusta costituzione. Sarà perciò cura della stessa sottoporre tutto il personale dipendente a tutte quelle indagini periodiche e/o specialistiche che dovranno essere preventivamente concordate con questo Ente onde prevenire ed eventualmente evidenziare morbosità che possano rappresentare un rischio per il personale dipendente. Gli addetti non dovranno avere età superiore ai 65 anni né inferiore ai 18 anni.

#### **Art. 17) - Obblighi verso il personale**

La Ditta aggiudicataria dovrà osservare, nei confronti di tutti i dipendenti, tutte le leggi, in specie la legge 300/1970 (statuto dei lavoratori), disposizioni ed accordi che disciplinano il rapporto di lavoro della categoria; soddisfare nei termini, nei tempi e nella misura, tutti gli oneri sociali a favore degli Enti Mutualistici e Previdenziali; applicare integralmente, anche se dovesse scaturire durante il corso dell'appalto, quanto previsto dai contratti nazionali di lavoro in favore del personale dipendente, è tenuta inoltre all'osservanza del D.Lgs. n.626/94 così come modificato ed integrato dal D.Lgs 242/96.

La Ditta aggiudicataria, su formale richiesta dell'Amministrazione, dovrà esibire ai funzionari all'uopo incaricati, tutti quei documenti attestanti il soddisfacimento degli obblighi contrattuali in favore del personale dipendente nonché la più ampia documentazione a riprova degli avvenuti versamenti dei contributi dovuti per legge nei tempi e nella misura in vigore durante il corso dell'appalto. Qualora da controllo dei libri paga emergano inadempienze della Ditta per quanto riguarda la corresponsione di tutte le spettanze del personale, l'Amministrazione oltre all'eventuale comunicazione all'Ispettorato Provinciale del Lavoro, tratterrà ed accantonerà, dall'importo delle fatture in liquidazione, la somma corrispondente alle spettanze non soddisfatte, finché le stesse non vengano integralmente corrisposte al personale dipendente.

### **Art. 18)- Doveri del personale**

La Ditta aggiudicataria dovrà attenersi scrupolosamente, facendole osservare anche al proprio personale, a tutte quelle disposizioni e norme che di volta in volta l'Amministrazione riterrà più opportuno emanare per una migliore organizzazione del lavoro e per conseguire il soddisfacimento di particolari esigenze di carattere contingente.

Tutti gli addetti dovranno essere sempre presenti nelle rispettive zone di pertinenza e negli orari decisi concordemente con i funzionari a ciò incaricati e la *Ditta* stessa. Al termine del normale servizio di lavoro e, ove non ci siano nuove necessità di intervento, tutti gli addetti dovranno allontanarsi dagli uffici. Tutto il personale dovrà essere dotato di apposita divisa con l'indicazione dell'impresa appaltatrice sempre in ordine e pulita ed dovrà disporre di quanto necessario a svolgere le prestazioni conformemente alle norme di igiene del lavoro. (indumenti guanti, calzoni, calzari, maschere etc.)

Durante l'adempimento delle proprie incombenze è fatto assoluto divieto agli addetti alle pulizie di manomettere carteggi, disegni, documenti o altro materiale depositato sulle scrivanie o su tavoli da lavoro, parimenti è fatto divieto di aprire cassette e armadi. Ultimate le pulizie l'operatore dovrà farsi carico, ove necessario, di spegnere le luci al fine di evitare inutili sprechi di energia elettrica e di provvedere alla chiusura di porte e finestre. Tutti gli addetti dovranno osservare e rispettare rigorosamente le norme in materia di sicurezza sul lavoro.

### **Art. 19)- Segreto d'ufficio**

Qualsiasi dipendente della Ditta aggiudicataria dovrà mantenere il più assoluto silenzio su ciò che vede o sente durante l'espletamento del proprio lavoro, viene quindi vincolato a conservare in assoluto, il segreto d'ufficio sia su tutta l'attività dell'Ente e della ditta da cui dipende. E' fatto obbligo alla ditta aggiudicataria di rendere edotto il personale alle sue dipendenze dei doveri di cui al presente articolo e del precedente numero 16.

### **Art 20) - Sicurezza sul lavoro e normativa antinfortunistica**

La Stazione Appaltante ha predisposto ed allegato al presente atto un documento di valutazione dei rischi (D.U.V.R.I. ) redatto ai sensi dell'art. 26 comma 1 lettera b) D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 che indica le misure adottate per eliminare o, ove ciò non è possibile, ridurre al minimo i rischi di interferenze

L'impresa aggiudicataria è tenuta a prendere atto di tale documento, recepire modificare ed integrare tale documento, sulla base della natura del servizio che l'affidatario dovrà svolgere e sulla base di ogni diverso ed ulteriore rischio quelli specifici del servizio.

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

In particolare:

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

- ✓ l'impresa si obbliga, prima della sottoscrizione del contratto, a presentare il proprio piano operativo di sicurezza, ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- ✓ l'impresa aggiudicataria si obbliga, nei confronti del personale che seguirà l'attività previste nel presente capitolato, ad adempiere a tutti gli obblighi di sicurezza igiene del lavoro, previsti dal D. Lgs. N. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni;
- ✓ l'appaltatore rispetto al personale che presta l'attività di cui al presente servizio è, a tutti gli effetti di legge, datore di lavoro.

#### **Art. 21) - Pagamento all'impresa - Ritardi**

L'importo del canone biennale, suddiviso per 24 mensilità, sarà corrisposto all'impresa in rate mensili posticipate da liquidare con specifica determina Dirigenziale.

In caso di ritardati pagamenti dei ratei maturati,

- a) l'impresa è tenuta al pagamento incondizionato per l'intero periodo contrattuale anche prorogato, delle spettanze dovute ai dipendenti sino alla risoluzione delle problematiche a lei afferenti che hanno determinato il blocco dei pagamenti (DURC irregolari, pignoramenti, opposizioni, penali ecc.) ciò fatti salvi eventuali applicazioni di altre sanzioni anche economiche applicate .
- b) l'impresa è tenuta al pagamento incondizionato delle spettanze dovute ai dipendenti nel limite di sei ratei mensili maturati e fatturati, purché corredati dal relativo nulla osta, ciò fatti salvi eventuali sanzioni ed interessi dovutigli in funzione del ritardo maturato.

La liquidazione è disposta a seguito dell'emissione di regolare fattura emessa a fronte di tutte le prestazioni effettivamente rese, sulla quale il responsabile dell'esecuzione dell'appalto, previo accertamento della regolarità assicurativo previdenziale e delle altre verifiche del caso, ha apposto il proprio " Nulla Osta alla Liquidazione " .

In applicazione di quanto previsto dall'art. 30 comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016, **dall'importo mensile in fase di fatturazione, sarà operata una ritenuta dello 0,50% al fine di attuare l'eventuale intervento sostitutivo della stazione appaltante in caso di inadempienza contributiva da parte dell'esecutore.** In particolare su ogni fattura dovrà essere indicato l'imponibile decurtato dello 0,50%, indicando altresì tale operazione nella descrizione della fattura.

Al termine del contratto, in sede di liquidazione finale, dopo l'approvazione di regolare esecuzione e previo rilascio del documento unico di regolarità contabile, la ditta aggiudicataria emetterà una fattura per l'importo complessivo dello 0,50% non fatturato con ciascun documento di spesa emesso durante la durata contrattuale.

Per le attività di carattere ordinario, l'aggiudicatario è obbligato ad emettere fattura mensile elettronica, per le prestazioni straordinarie soggette a pagamento, la fatturazione sarà puntuale al termine della prestazione e seguirà un iter indipendente dalle fatturazioni per l'ordinario ;

In caso di mancato adempimento a tale obbligo il Comune di Nola non potrà liquidare i corrispettivi dovuti. Le fatture elettroniche dovranno contenere, tra gli altri, i seguenti dati: il numero d'ordine qualora indicato dalla Civica Amministrazione, il numero di C.I.G. ed il codice IPA.

Quest'ultimo codice potrà essere modificato in corso di esecuzione del contratto, l'eventuale modifica verrà prontamente comunicata al fornitore via PEC.

Le fatture elettroniche verranno prontamente rigettate qualora non contengano gli elementi predetti. La liquidazione delle fatture è subordinata all'attestazione di regolarità contributiva (DURC) che il Comune richiederà direttamente agli enti competenti ed all'attestazione di regolare esecuzione del servizio da parte delle sedi utenti. L'irregolarità del suddetto D.U.R.C. rappresenta causa ostantiva al pagamento e comporta la sospensione dei termini per il pagamento. Il pagamento delle fatture, complete di tutti i dati necessari, avverrà entro 30 giorni d.f.f.m. dalla data di ricevimento della fattura, fatte salve eventuali contestazioni relative all'esecuzione del servizio.

In caso di ricorso al subappalto il termine di cui sopra decorrerà dalla data di presentazione della quietanza di pagamento al subappaltatore.

L'Amministrazione non sarà responsabile di eventuali ritardi nell'emissione del DURC da parte degli istituti competenti. In particolare per la liquidazione delle fatture si applicherà il meccanismo c.d. "split payment", che prevede per gli Enti Pubblici l'obbligo di versare all'Erario l'Iva esposta in fattura dai fornitori, ai quali verrà corrisposto soltanto l'imponibile. Pertanto la ditta aggiudicataria dovrà emettere regolari fatture con addebito d'Iva. Il Comune pagherà alla suddetta soltanto l'imponibile e verserà direttamente l'Iva all'Erario.

La ditta appaltatrice è tenuta ad assolvere a tutti gli obblighi previsti dall'art. 3 della Legge n.136/2010 al fine di assicurare la tracciabilità dei movimenti finanziari relativi al presente appalto.

Ai sensi dell'art.3 della legge n.136/2010 e del d.l. n.187 del 12.11.2010:

- I pagamenti devono avvenire esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale ovvero con altri strumenti di pagamento idonei a garantire la tracciabilità delle operazioni
- I contraenti hanno l'obbligo di comunicare alla stazione appaltante gli estremi identificativi dei conti correnti dedicati entro sette giorni dalla loro accensione o, nel caso di conti correnti già esistenti, dalla loro prima utilizzazione in operazioni finanziarie relative ad una commessa pubblica.
- I contraenti hanno l'obbligo di indicare le generalità e il codice fiscale delle persone delegate ad operare su di essi nonché provvedono altresì a comunicare ogni modifica relativa ai dati trasmessi.

#### **Art. 22) - Sospensione dei pagamenti**

L'Amministrazione, al fine di garantire in modo efficace la puntuale osservanza delle clausole contrattuali, può sospendere, ferma l'applicazione delle eventuali penalità, i pagamenti all'impresa cui sono state contestate inadempienze nell'esecuzione del servizio, fino a quando l'impresa non si ponga in regola con gli obblighi contrattuali.

La sospensione non può avere durata superiore ai quattro mesi dal momento della notifica all'impresa a mezzo di fax, di lettera raccomandata con ricevuta di ritorno, indirizzata al domicilio legale indicato in contratto. Trascorsi i suddetti quattro mesi senza che l'impresa si sia posta in regola con gli obblighi contrattuali l'Amministrazione può procedere alla risoluzione del contratto per inadempimento.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, la ditta aggiudicataria non potrà opporre eccezioni di sorta, né avrà titolo a interessi o risarcimento danni.

#### **Art. 23) - Subappalto e cessione dei crediti**

Il subappalto è ammissibile nei limiti ed alle condizioni disciplinate all'art. 105 del D.Lgs. 50/2016 e l'eventuale ricorso a tale istituto dovrà essere dichiarato in sede di presentazione della documentazione di gara. Le imprese partecipanti devono dichiarare in sede d'offerta la parte di prestazione che intendono eventualmente subappaltare a terzi nel rispetto dei limiti di legge e disposti dall'art. 105, comma 2 del D.Lgs. n°50/2016. L'accettazione del subappalto è subordinata alla verifica dei requisiti di capacità tecnica, nonché a quelli di ordine generale di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016.

**E' vietata la cessione totale o parziale del contratto.** Se questo si verificherà, l'Amministrazione dichiarerà risolto il contratto per colpa dell'appaltatore, salvo ogni diritto di ripetere ogni eventuale maggiore danno dipendente da tale azione

E' consentita la cessione del credito, purché sia preventivamente notificata alla Civica Amministrazione e dalla stessa accettata, nel rispetto delle previsioni di legge.

#### **Art. 24) - Danni a persone e cose**

La Ditta aggiudicataria è responsabile di ogni danno che possa derivare a questo Ente nei confronti di terzi durante l'espletamento dei servizi assunti con il presente Capitolato d'Appalto e, pertanto, risponderà direttamente ed interamente di ogni danno che, per fatto proprio o del personale addetto alle pulizie, possa derivare a questo Ente o a terzi, esonerando, altresì, l'Ente per i danni diretti o indiretti che potranno derivare all'aggiudicatario dal fatto doloso o colposo di terzi, compresi i dipendenti di questo Ente ed in particolare in conseguenza di furti.

L'appaltatore è obbligato a stipulare una prima assicurazione che tenga indenne l'Amministrazione appaltante da tutti i rischi di espletamento del servizio e prevedere una garanzia di responsabilità civile per danni a terzi fino alla data di ultimazione del medesimo: la garanzia RCT deve prevedere un massimale di €. 800.000.000 per danni a persone, e a cose; tale polizza dovrà specificamente prevedere l'indicazione che tra le "persone" si intendono compresi i rappresentanti dell'Amministrazione appaltante e dei soggetti preposti all'assistenza giornaliera.

E' onere dell'Appaltatore, anch'esso da ritenersi compensato nel corrispettivo dell'appalto, provvedere alla stipula di un'assicurazione contro i rischi di incendi, scoppi e azione dei fulmini per materiali e attrezzature sino alla data di scadenza del contratto.

Le polizze di cui ai precedenti commi devono portare la dichiarazione di vincolo a favore dell'Amministrazione appaltante.

Le polizze devono, altresì, risultare in regola con il pagamento del relativo premio per lo stesso periodo indicato e devono essere esibite all'Amministrazione appaltante prima dell'inizio della sottoscrizione del contratto.

#### **Art. 25)- Controlli, contestazioni e penalità'**

Il Comune può procedere in qualsiasi momento alla verifica della regolare esecuzione del servizio oggetto del presente appalto; A tale scopo può richiedere, anche telefonicamente o a mezzo telefax, l'intervento immediato dell'appaltatore entro sessanta minuti dalla chiamata.

L'appaltatore deve indicare, almeno 48 ore prima dell'inizio del servizio, le generalità di almeno un responsabile tecnico di cantiere, tenuto a vigilare sul regolare svolgimento del servizio oggetto del presente appalto.

In caso di irregolarità e inadempimenti nell'esecuzione del servizio, l'unica formalità preliminare per l'applicazione di penalità è la contestazione degli addebiti che viene inoltrata per iscritto, a mezzo raccomandata A.R. o a mezzo FAX. All'appaltatore viene concesso un termine minimo di dieci giorni dalla data di ricevimento della stessa per la presentazione di contro deduzioni e giustificazioni.

In caso di non accettazione delle giustificazioni di cui al paragrafo precedente, notificata in forma scritta all'appaltatore, ovvero decorso infruttuosamente il termine per la presentazione delle stesse, si applicheranno le seguenti penali:

- a) Per mancata esecuzione, anche parziale, delle prestazioni da Euro 500,00 a Euro 3.000,00 per ciascuna inadempienza, in proporzione alla gravità della stessa, oltre alla perdita del corrispettivo per le prestazioni fornite.
- b) Per inadempienze diverse da quelle sopra citate, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, modifiche non concordate, spostamento orari, mancata informazione, scorrettezze del personale, inosservanza delle prescrizioni esecutive altre analoghe o similari: da Euro 200,00 a Euro 1.000,00, in proporzione all'entità delle inadempienze stesse.
- c) Per mancata applicazione del C.C.N.L.: alla prima infrazione Euro 1.000,00 per ogni dipendente; alla seconda infrazione il Comune si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art.1456 del Codice Civile. Il Comune provvederà in ogni caso a segnalare il fatto alle autorità competenti per l'irrogazione delle sanzioni previste dalle norme vigenti.

L'appaltatore riconosce il potere di supremazia del Comune e si obbliga ad accettare le contestazioni e l'irrogazione delle penali disposte dallo stesso a seguito dell'istruttoria prevista dal presente articolo.

Le penali e le contestazioni di addebito non possono essere contestate se non per la violazione delle regole procedurali previste dal presente articolo

#### **Art. 26) - Abusi e deficienze dell'appaltatore**

Verificandosi abusi e deficienze nei confronti degli obblighi contrattuali relativamente al servizio oggetto dell'appalto, fatta salva l'applicazione della penale di cui sopra, l'Amministrazione, ha la facoltà di ordinare e far eseguire d'ufficio, affidando ad un'altra ditta e a spese dell'appaltatore, tutti quei lavori di pulizia che ritenesse necessari per garantire la continuità del servizio, ovvero quei livelli ottimali di prestazioni che soddisfino il massimo delle esigenze igienico-sanitarie.

In ogni caso il Comune si riserva comunque le azioni per il diritto di risarcimento degli eventuali maggiori danni ed ogni altra azione che riterrà di intraprendere a tutela dei suoi interessi.

Tali disposizioni potranno essere emanate, in difetto della ditta aggiudicataria, previa comunicazione a mezzo fax nella quale dovranno risultare in dettaglio tutti i rilievi del disservizio.

#### **Art. 27) - Disdetta del contratto da parte dell'impresa**

Qualora l'Impresa dovesse disdire il contratto prima della scadenza convenuta, senza giustificato motivo, o giusta causa, l'Amministrazione tratterà, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale, addebitando, inoltre, le maggiori spese per l'affidamento dell'appalto ad altra concorrente, oltre al risarcimento di eventuali ed ulteriori danni.

Inoltre sarà addebitata all'impresa appaltatrice, a titolo di risarcimento danni, la maggior spesa derivante dall'assegnazione del servizio ad altre imprese concorrenti.

#### **Art. 28)- Risoluzione del contratto**

Oltre ai casi previsti dagli articoli precedenti del Capitolato d'Appalto, in applicazione al disposto dell'art. 1456 del Codice Civile e quanto previsto all'art. 108 del D.Lgs. 50/2016, l'Amministrazione ha facoltà di sanzionare di diritto lo scioglimento del contratto, a rischio e ai danni dell'appaltatore nei seguenti casi:

- a) in qualsiasi momento dell'esecuzione, avvalendosi delle facoltà consentite dall'art. 1671 del Codice Civile;
- b) nel caso previsto all'art. 24 del presente Capitolato;
- c) in caso di cessione dell'azienda, di cessazione dell'attività, oppure nel caso di concordato preventivo, di fallimento dell'impresa (ad eccezione dell'ipotesi di raggruppamento temporaneo di imprese) e di atti di sequestro o di pignoramento a carico dell'aggiudicatario;
- d) inosservanza reiterata delle norme igienico sanitarie;
- e) qualora l'importo complessivo delle penali irrogate sia superiore al 10 per cento dell'importo contrattuale e l'Amministrazione si avvalga di tale facoltà;
- f) reiterate e persistenti irregolarità e inadempienze nell'esecuzione dell'appalto, oltre gravi violazioni degli obblighi derivanti all'impresa dal Capitolato e dal Contratto ovvero ogni altra circostanza, qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione dell'appalto ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile;
- g) nel caso in cui sono comminate quattro o più diffide o richiami nel medesimo anno solare, dovute all'esecuzione dell'appalto;

L'impresa ha diritto alla restituzione della cauzione definitiva:

- a) quando l'Amministrazione appaltante e l'impresa stessa, per mutuo consenso, sono d'accordo sull'estinzione del contratto prima dell'avvenuto compimento dello stesso.
- b) nel caso di sopravvenuta, assoluta e definitiva impossibilità della prestazione da parte dell'impresa per causa ad essa non imputabile.

L'Amministrazione incamererà la parte restante della cauzione nei seguenti casi:

- a) Qualora non vengano rispettati dalla ditta aggiudicataria i patti sindacali in vigore ed in genere le norme vigenti relative al lavoro, alla sicurezza sui luoghi di lavoro, alle assicurazioni sociali, alla prevenzione infortuni;
- b) In presenza di un comportamento non corretto e/o rispettoso da parte dei dipendenti dell'affidatario e comunque non consono agli ambienti nei quali svolgono il servizio;
- c) A seguito di danneggiamento volontario di cose appartenenti l'Ente;
- d) In caso di mancata corresponsione delle paghe ai dipendenti;
- e) A seguito di divulgazione di notizie delle quali si è venuti a conoscenza nello svolgimento delle attività oggetto del capitolato;
- f) Altre cause previste da specifiche disposizioni di legge.

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

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

L'affidamento avviene alle medesime condizioni economiche già proposte in sede di offerta dal soggetto progressivamente interpellato.

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

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

Inoltre, l'Amministrazione si riserva la facoltà di non stipulare il Contratto, quando motivi di pubblico interesse ostino alla sua esecuzione, ovvero, se il contratto sia già stipulato, di procedere alla risoluzione del vincolo contrattuale, qualora vengano acquisiti elementi o indicazioni rilevanti ai fini delle valutazioni discrezionali ammesse dalla legge, così come previsto dall'art. 10 comma 9 del DPR 252/98 /D.lgs.n.159/2011.

#### **Art. 29 - Effetti della risoluzione**

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

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

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

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

#### **Art. 30) - Responsabilità dell'impresa**

##### **Civile.**

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

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

### **Art. 31) - Tracciabilità dei flussi finanziari**

Ai sensi delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari, di cui all'art. 3 commi 1 e 2 della Legge n. 136/2010, i pagamenti relativi al presente contratto saranno effettuati esclusivamente tramite lo strumento del bonifico bancario o postale secondo quanto comunicato dall'appaltatore.

Costituisce obbligo dell'appaltatore utilizzare, per il rapporto contrattuale uno o più conti correnti bancari o postali dedicati, anche in via non esclusiva per il presente rapporto contrattuale.

L'appaltatore è obbligato a comunicare a questa Stazione appaltante i seguenti dati:

- Estremi identificativi del/dei conto/i corrente/i (codici IBAN);
  - Generalità e codice fiscale delle persone autorizzate ad operare sugli stessi;
- inoltre, l'impresa dovrà imporre analoghe clausole negli eventuali rapporti con subappaltatori.

### **Art. 32) - Stipula del contratto e spese a carico dell'appaltatore**

L'appaltatore, nel termine e con le modalità che verranno tempestivamente comunicate, dovrà addivenire alla stipulazione del contratto attraverso strumenti elettronici, entro 5 giorni dalla comunicazione dell'aggiudicazione definitiva.

Il legale rappresentante della ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla stipula del contratto entro il termine fissato; decorso inutilmente quest'ultimo, la ditta potrà essere dichiarata decaduta dall'aggiudicazione con conseguente incameramento, da parte dell'Amministrazione del deposito cauzionale provvisorio. Conseguentemente l'Amministrazione comunale affiderà il servizio alla seconda ditta classificata in graduatoria e così via.

Fanno parte integrante del Contratto d'Appalto:

- il presente Capitolato Speciale d'Appalto;
  - il progetto tecnico con i suoi eventuali allegati;
  - l'offerta economica.
- Il DURVI come modificato a seguito subentro della nuova impresa

### **Art. 33) -Trattamento dei dati personali**

Ai sensi dell'art. 13 del D.Lgs. n.196/2003, "Codice in materia di protezione dei dati personali", si informa che i dati personali forniti e raccolti in occasione del presente procedimento saranno utilizzati esclusivamente in funzione e per i fini conseguenti agli adempimenti dalla gara e del conseguente procedimento contrattuale.

I dati forniti saranno trattati ed elaborati in forma digitale e cartacea e conservati secondo quanto previsto dalla normativa vigente, nel pieno rispetto dei principi di riservatezza, liceità e correttezza, a tutela dei diritti dei soggetti interessati.

In ordine all'utilizzo di tali dati gli interessati potranno esercitare i diritti nel Titolo II della parte I del decreto citato.

Per completezza di informazione, si comunica che il Titolare e Responsabile del trattamento è il Sindaco pro-tempore del Comune di Nola, mentre gli incaricati al trattamento dei medesimi, sono i dipendenti del Comune stesso.

### **Art. 34) -Precisioni**

- A. Tutte le prestazioni quotidiane, settimanali e mensili devono essere concordate con il Referente della Struttura interessata ed effettuate in modo sistematico. Si deve procedere per piani o semipiani iniziando dal piano terra per poi salire fino all'ultimo piano o viceversa;
- B. Le operazioni di pulizia devono, ove possibile, essere svolte con le finestre aperte;
- C. I sacchetti di plastica da mettere all'interno dei cestini sono a totale carico dell'assegnatario e devono essere sostituiti ogni qualvolta si presentino particolarmente sporchi usurati o rotti;
- D. La raccolta e lo smaltimento differenziato deve avvenire esclusivamente negli appositi contenitori;

- E. Nei servizi igienici per la probabile presenza di agenti microbici dovranno essere espletate le seguenti prestazioni:
- ✓ Sanificazione, deve prevedere la vera e propria disinfezione e deve consentire di ottenere un grado di pulizia che riduca la contaminazione batterica.
  - ✓ Lavaggio e disinfezione, deve essere effettuata con acqua tiepida e detergente, usando il sistema a due secchi. Dopo il lavaggio si effettua la disinfezione usando uno straccio monouso o sterilizzato, imbevuto di sostanza disinfettante.
  - ✓ Per la pulizia e sanificazione dei servizi igienici dovranno essere impiegati specifici prodotti detergenti, anticalcari e disinfettanti a norma di legge.
- F. La scopatura deve avvenire mediante l'uso di mezzi atti a non sollevare la polvere e dotati di microfiltri che evitino il ridiffondersi della stessa nell'ambiente;
- G. La spolveratura e la pulizia degli arredi deve avvenire esclusivamente con panno inumidito con prodotto detergente e disinfettante più idoneo in relazione al supporto da pulire, il panno deve essere sostituito allorché diventa sporco;
- H. Nella pulizia ad umido e nel lavaggio dei pavimenti e delle scale il panno deve essere risciacquato frequentemente in soluzioni limpide e trasparenti ed imbevuto con sostanze detergenti igienizzanti e disinfettanti più idonei alla superficie da trattare l'acqua contenuta nei contenitori deve essere cambiata più volte;
- I. Nel lavaggio e deceratura dei pavimenti le mono spazzole devono essere utilizzati con opportuni dischi e spazzole del tipo più idoneo in relazione alle caratteristiche del supporto da trattare. Dovranno essere utilizzati feltri distinti: quelli per la pulizia e quelli per la successiva inceratura, gli stessi dovranno essere puliti frequentemente;
- J. Nel lavaggio di pavimenti e scale dovranno essere utilizzati opportuni cartelli di segnalazione "pavimento bagnato";
- K. Nel lavaggio di corridoi si deve procedere in tempi diversi nelle due metà, in modo che una delle due rimanga libero al passaggio. In ogni caso di utilizzo della macchina lavasciuga dovranno essere assicurati manualmente angoli e bordi;
- L. La lucidatura, inceratura o protezione dei pavimenti deve essere effettuata con film polimerico antiscivolo;
- M. Per il lavaggio di moquette è necessario prima provvedere alla aspirazione, successivamente procedere al lavaggio impiegando apposite macchine ad iniezione - estrazione ed utilizzando detergente neutro;
- N. In presenza di sporco non asportabile con semplice lavaggio dovranno essere usati metodi diversi e più efficaci;
- O. Al termine del servizio non dovranno essere abbandonati contenitori con soluzioni sporche ed odore sgradevole;
- P. Dopo l'uso tutte le attrezzature devono essere accuratamente lavate ed asciugate.

### **Art. 35) - Spese**

Le rate mensili saranno comprensive di tutte le retribuzioni del personale di pulizia e di controllo, dei relativi oneri riflessi nonché di tutto il materiale impiegato (compresi i sacchetti in plastica dei cestini portarifiuti) o delle apparecchiature ove fossero necessarie e preventivamente autorizzate dagli organi preposti.

Saranno a carico di questo Ente le spese d'acqua ed elettricità necessarie al normale svolgimento delle pulizie.

### **Art 36) - Domicilio dell'impresa**

Per tutti gli effetti del presente capitolato l'impresa appaltatrice elegge il suo domicilio presso la Casa Comunale di Nola.

### **Art. 37) - Normativa di riferimento**

Il servizio dovrà svolgersi nel rispetto delle prescrizioni contenute nel presente capitolato speciale descrittivo e prestazionale, nonché delle norme vigenti in materia di prevenzione, sicurezza, igiene e tutela della salute dei lavoratori negli ambienti di lavoro, degli accordi sindacali relativi al personale impiegato dalle imprese di pulizia, anche se soci di cooperative.

Oltre al presente capitolato, la normativa di riferimento in ordine all'appalto in oggetto è la seguente:

- D.Lgs. 18 Aprile 2016 n. 50 e s.m.i. (Codice dei Contratti pubblici ... ), in seguito denominato Codice;
- D.P.R. 05/10/2010 n. 207, in seguito denominato Regolamento;
- D.Lgs. 18/08/2000 n. 267 e s.m.i. (Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali);
- D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 e s.m.i (Attuazione dell'art. 1 della Legge 03/08/2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro);
- Legge 13/08/2010 n. 136 "Piano straordinario contro le mafie, nonché delega al Governo in materia di normativa antimafia" e s.m.i.;
- Determinazioni e i Provvedimenti dell'Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Forniture e Servizi, di seguito Avcp;
- D.P.R. 28/12/2000 n. 445 - Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa - di seguito denominato "T.U. sulla documentazione amministrativa";
- nel Codice Civile e da altre disposizioni normative vigenti o che in futuro saranno emanate nell'ambito di applicazione del presente Capitolato.

#### **Art 38) - Foro competente**

Per tutte le eventuali controversie che dovessero insorgere tra l'Ente e l'impresa appaltatrice il foro competente è quello di Nola

*Il Responsabile Unico del procedimento*  
*Ing. Gustavo Anaclerio*

*Il Dirigente del II settore*  
*Dott. Giovanni Fusco*