



PIAZZA DEI CADUTI - PALAZZO GIANNANTONIO - TEL 0835.585.711 FAX 0835.581.208  
P. I. 00116240771 C.F. 81001230770 - WEB SITE: [WWW.COMUNEPISTICCI.IT](http://WWW.COMUNEPISTICCI.IT)

# CAPITOLATO SPECIALE D'APPALTO

## PER SERVIZIO DI PULIZIA

### DELLE STRUTTURE COMUNALI



Indice:

Articolo 1 – DISCIPLINA PER IL SERVIZIO.....	3
Articolo 2 – NORME REGOLATRICI DEL SERVIZIO.....	3
Articolo 3 – OGGETTO DEL CAPITOLATO.....	3
Articolo 4 – DESIGNAZIONE SITI DI INTERVENTO.....	3
Articolo 5 – DURATA DELL'APPALTO.....	4
Articolo 6 – PREZZO BASE.....	4
Articolo 7 – MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO.....	4
Articolo 8 – INTERVENTI STRAORDINARI.....	6
Articolo 9 – PERSONALE DI SERVIZIO.....	6
Articolo 10 – ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA.....	8
Articolo 11 - CORRISPETTIVO – MODALITA' DI PAGAMENTO – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI.....	8
Articolo 12 – ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA.....	8
Articolo 13 – DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA.....	9
Articolo 14 – CAMBIO DI DENOMINAZIONE SOCIALE .....	9
Articolo 15 - RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA .....	9
Articolo 16 – CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE.....	10
Articolo 17 ACCETTAZIONE DEL SERVIZIO .....	10
Articolo 18 - FORMA DI AGGIUDICAZIONE E IMPORTO DEL SERVIZIO .....	10
Articolo 19 - INADEMPIENZE E PENALI .....	11
Articolo 20 - DIVIETO DI CESSIONE del contratto .....	11
Articolo 21 - SUBAPPALTO .....	11
Articolo 22 - RISOLUZIONE DEL CONTRATTO .....	11
Articolo 23 - FACOLTA' DI RECESSO .....	12
Articolo 24 – ESECUZIONE IN DANNO .....	12
Articolo 25 – SOSPENSIONE DEL SERVIZIO .....	12
Articolo 26 – CONTROVERSIE.....	12
Articolo 27 – STIPULA DEL CONTRATTO E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE .....	12
Articolo 28 – SPESE .....	13
Articolo 29 – ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ SOLIDALE .....	13
Articolo 30 - OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	13
Articolo 31 - TRATTAMENTO DATI PERSONALI.....	13
Articolo 32 - NORME TRANSITORIE E FINALI.....	13

## **ART. 1 DISCIPLINA PER IL SERVIZIO**

Il presente Capitolato disciplina ai sensi del D.Lvo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m. ed i., il servizio di pulizia di strutture comunali, nell'osservanza delle norme contenute negli articoli che seguono, tenendo conto, inoltre, di quanto previsto dalle vigenti leggi e normative che disciplinano le attività di pulizia, il miglioramento della sicurezza e della salute dei lavoratori sul luogo di lavoro, gli accordi sindacali relativi al personale impiegato dalle Imprese di Pulizia, anche se soci di Cooperative.

## **ART. 2 NORME REGOLATRICI DEL SERVIZIO**

Il servizio è vincolato all'osservanza :

- 1) Delle norme contenute nel presente Capitolato Speciale di Appalto;
- 2) Delle vigenti norme legislative in materia di appalti.

## **ART. 3 OGGETTO DEL CAPITOLATO**

Il presente Capitolato ha per oggetto il servizio di pulizia quotidiana dei locali adibiti ad uffici indicati nel successivo articolo 4, quantificati nei metri quadrati di cui al prospetto del medesimo articolo, tra aree coperte e scoperte, nonché la fornitura di materiali di consumo dei servizi igienici. Le metrature e le destinazioni d'uso dei locali previste nel presente Capitolato sono da ritenersi indicative al fine della presentazione dell'offerta per il servizio in appalto, pertanto le relative offerte s'intenderanno riferite complessivamente a tutte le superfici da pulire (orizzontali e verticali) ed alla globalità delle prestazioni indicate.

Si specifica che i dati riferiti alle metrature sono calcolati al netto delle pareti; tali superfici potranno essere elevate o diminuite nel corso dell'Appalto in relazione alle mutate esigenze organizzative o per diverso utilizzo di spazi e locali, comunque ad insindacabile giudizio dell'Amministrazione; la misurazione delle superfici diminuite o aggiunte sarà effettuata in base ai metri quadrati di calpestio.

## **ART. 4 DESIGNAZIONE SITI DI INTERVENTO**

Il servizio di pulizia in parola interessa le sotto elencate strutture con relative superfici calpestabili:

UFFICI	AREA COPERTA MQ.	SUPERFICI VERTICALI (vetri, ecc.)	AREA SCOPERTA E GARAGE MQ.	SERVIZI IGIENICI PARETI PIASTRELLE	TOTALE MQ.
BIBLIOTECA COMUNALE E COMANDO POLIZIA LOCALE	VIA DI GIULIO-CANTISANO mq. 340,00	_____		18,00	358,00
SALA CONSILIARE (comprensiva di ingresso e corridoio)	PIAZZA UMBERTO I° mq. 240,00	41,00		3,00	284,00
COMUNE PALAZZO GIANNANTONIO	PIAZZA DEI CADUTI Piano Terra: mq. 410,00 Primo Piano: mq. 420,00	67,00		23,00	920,00
COMUNE PIAZZA UMBERTO I° E LOCALI GIUDICE DI PACE	PIAZZA UMBERTO I° Piano Terra: mq. 374,00 Primo Piano: mq. 726,00 Secondo Piano ( Giudice di Pace) : mq. 442,00	112,00		75,00	1.729,00

<b>MARCONIA Delegazione</b>	VIA GENOVA Piano terra, Primo piano e vani scale: mq. 1.934,00	785,00		78,00	2.797,00
<b>VANO ASCENSORI -Delegazione Marconia -Piazza Umberto I° -via F. Palmieri - Via Di Giulio</b>	Il servizio comprende la pulizia oltre che dei piani calpestabili (in tutto 4,00 mq.), anche delle pareti delle cabine e delle porte.	Pannelli in acciaio inox per complessivi mq. 18,00			22,00
TOTALE MQ.	4.890,00	1.023,00		197,00	6.110,00

Qualora dovessero intervenire variazioni di superfici o cambiamento degli edifici oggetto dell'intervento di pulizia, si procederà, come già anticipato al precedente art. 3), all'aggiornamento dinamico del presente capitolato tenendo presente del costo al mq rapportato ai mq, in aumento o diminuzione, delle nuove superfici.

Delle variazioni dovrà essere redatto apposito verbale a cura del Dirigente dell'Ufficio Tecnico Comunale con l'indicazione dei mq della nuova superficie.

Il RUP provvederà all'approvazione del sopra citato verbale dell'U.T. ed a concordare con la ditta aggiudicataria del servizio la variazione contrattuale ponendo in essere gli atti e adempimenti consequenziali.

#### **ART. 5 DURATA DELL'APPALTO**

L'appalto decorrerà dal giorno del formale affidamento e per la durata di anni 3 (TRE), salvo proroga nei modi e termini di legge, escluso il tacito rinnovo.

L'amministrazione appaltante, comunque, potrà, in qualsiasi momento, a suo insindacabile giudizio, sciogliere il contratto di appalto senza alcun preavviso, con semplice lettera raccomandata, a causa di disservizio prodotto dalla ditta appaltatrice o da mancato adempimento da parte di quest'ultima, alle condizioni fissate nel contratto di appalto.

La ditta stessa risponderà anche di eventuali danni che l'amministrazione predetta venisse a subire per effetto dell'anticipato scioglimento del contratto.

#### **ART. 6 PREZZO BASE**

Il prezzo a base d'asta ammonta a € 50.000,00 in ragione di anni 1 (uno), oltre IVA come per legge, e quindi per complessivi € 150.000,00, oltre IVA come per legge, per l'intera durata dell'appalto.

#### **ART. 7 MODALITA' DI ESPLETAMENTO DEL SERVIZIO**

Le operazioni di pulizia dei locali dovranno essere effettuate negli orari di chiusura degli uffici comunali, in modo da non intralciare le attività che si svolgono all'interno degli stabili comunali oggetto della prestazione del servizio di cui trattasi, tenendo conto del seguente orario ordinario di lavoro del personale dipendente:

LUNEDÌ, MERCOLEDÌ E VENERDÌ: dalle ore 8,00 alle ore 14,00;

MARTEDÌ E GIOVEDÌ: dalle ore 8,00 alle ore 14,00 e dalle ore 15,00 alle ore 18,00.

Le operazioni di pulizia riportate dal presente Capitolato sono così suddivise:

#### **PULIZIA GIORNALIERA**

- 1) Una volta al giorno si dovrà eseguire: spazzatura e passata con strofinaccio bagnato dei pavimenti di tutti i vani adibiti ad uffici, di tutti i corridoi, di tutte le scalinate, di tutte le sale d'aspetto;
- 2) Lavatura e disinfezione di tutti i vani adibiti a servizi igienici, dei pavimenti, delle pareti e delle mattonelle, degli apparecchi igienici in modo da non ostruire gli scarichi che dovranno essere mantenuti in piena efficienza di funzionamento;
- 3) Spolveratura di tutti i mobili dei vani adibiti ad uffici, nonché di quelli dei posti in attesa del pubblico e dei posti degli uscieri;

- 4) Spolveratura dei balconi, di tutti i saloni con sportelli per il pubblico; svuotamento di tutti i cestini dei rifiuti esistenti nell'edificio.

#### **PULIZIA UNA VOLTA ALLA SETTIMANA**

- 1) Una volta alla settimana e nel giorno indicato dall'amm.ne: lavatura con prodotti non corrosivi ed asciugatura con materiali idonei dei pavimenti di tutti i vani adibiti ad uffici, di tutti i corridoi, di tutte le scalinate, di tutte le sale d'aspetto;
- 2) Lucidatura di tutte le maniglie e parti metalliche di infissi che richiedono tale operazione;
- 3) Spazzatura e passata con strofinaccio bagnato e spolveratura delle ringhiere dei corridoi delle scale aventi funzioni di ringhiera e degli elementi dei termosifoni, spazzatura dei cortili ed aree adiacenti l'edificio a piano stradale, nonché spazzatura delle balconate;
- 4) Sala consiliare: provvedere con idonea attrezzatura alla pulizia della moquette dei piedistalli.

#### **PULIZIA UNA VOLTA OGNI 15 GIORNI**

- 1) Una volta ogni 15 giorni e nel giorno indicato dall'amm.ne : lavatura, con attrezzatura idonee e con prodotti non corrosivi, delle porte, delle finestre e dei relativi vetri all'interno del fabbricato, comprese tutte le vetrate esistenti nei singoli corridoi e nelle scalinate e relative intelaiature;
- 2) Lucidatura a secco (senza cera), con idonei apparecchi lucidatori (non a piombo), dei pavimenti di tutti i vani adibiti ad uffici, di tutte le scalinate, di tutte le sale d'aspetto e di tutti i corridoi;
- 3) Sala consiliare: la ditta appaltatrice deve provvedere alla rimozione della polvere sulle tramezzature metalliche, dei lampadari e dagli altoparlanti.

#### **PULIZIA UNA VOLTA AL MESE**

- 1) Spazzatura di tutte le balconate;
- 2) Spazzatura e passata con strofinaccio bagnato di tutti i vani e corridoi al piano seminterrato, ed in particolare nei vani adibiti, in tale piano, ad archivi e depositi, lavatura di tutte le ringhiere, le pareti e le zoccolature delle scalinate dell'edificio, pulizia di tutti i corpi illuminati esistenti nell'edificio nei corridoi e nelle aree ad esse adiacenti. Lavatura di tutti i vetri e di tutte le finestre e vetrate della parte esterna dell'edificio.

#### **PULIZIA UNA VOLTA OGNI 3 MESI**

- 1) Una volta ogni tre mesi e nel giorno indicato dall'amm.ne: spolveratura di tutte le pareti interne di tutti i vani degli uffici, atri, corridoi, scale, unicamente mediante aspirapolvere.

#### **PULIZIA STRAORDINARIA E SANIFICAZIONE**

Si dovranno prevedere per tutti i locali comunali n. 2 cicli di pulizia straordinaria e sanificazione all'anno, anche in considerazione dell'attenzione massima richiesta dalle normative al fine di contrastare l'epidemia da Sars Cov2 in atto.

#### **PULIZIA DI LOCALI NON CONTEMPLATI NEL PRESENTE CAPITOLATO**

- 1) Qualora dovessero rendersi disponibili altri locali, da adibire ad uffici o servizi di competenza comunale, la ditta appaltatrice provvederà alla pulizia degli stessi alle condizioni come sopra specificate, adeguando, in tal caso il compenso spettante al mq. in relazione al ribasso che la ditta appaltatrice offrirà.

La programmazione delle attività potrà essere modificata dal responsabile del servizio in base alle necessità che si presenteranno durante il normale svolgimento del servizio. Le modifiche della programmazione del servizio potranno essere comunicate dal responsabile alla ditta aggiudicataria con un preavviso anche di 24 ore mediante comunicazione scritta o verbale successivamente formalizzata in forma scritta. L'impresa aggiudicataria dovrà avere un'organizzazione tale da consentire il positivo riscontro anche di siffatte necessità della Stazione Appaltante.

In caso di inadempienze dovute alla mancata pulizia ordinaria dei locali oggetto del presente appalto, i responsabili individuati dovranno comunicarle tempestivamente al Dirigente e/o Responsabile del Servizio, per i provvedimenti di cui al successivo art. 19 del presente capitolato.

## **FORNITURA MATERIALI DI CONSUMO per SERVIZI IGIENICI, PAVIMENTI, VETRI e SUPPELLETTILI:**

- Rotoloni industriali di carta asciugamani o apparecchi asciugamani in cotone a trascinamento elettrico o asciugatori a getto di aria;
- Dosi di schiuma per lavaggio mani ( a mezzo dosatori usa e getta o dispenser fisso)
- Carta igienica e rotoloni asciuga tutto;
- Detergenti per la pulizia del WC.
- Detergenti per la pulizia dei pavimenti e delle vetrate.
- Prodotti specifici per la pulizia di superfici particolari e delle suppellettili (ad esempio:vetro, legno, ferro, ecc)

### **Art. 8 INTERVENTI STRAORDINARI**

Si identificano come pulizie straordinarie quelle effettuate in situazioni diverse ovvero in luoghi diversi rispetto alle pulizie ordinarie, fra cui si richiamano le seguenti ipotesi:

- Lavori straordinari, lavori di ristrutturazione, manutenzione dei locali, traslochi, spostamento di mobili;
- Interventi su superfici murarie per posa cavi, tubazioni, ecc;
- Eventi, manifestazioni culturali, ecc.

I lavori di pulizia straordinaria, allo stesso costo dei lavori di pulizia ordinaria per come offerto in sede di gara, dovranno essere espressamente richiesti dal Responsabile del Servizio, attraverso l'accettazione del preventivo di spesa formulato, dietro specifica richiesta, dall'affidatario, il quale deve indicare la quantificazione oraria dei lavori, le modalità e i tempi di esecuzione. In casi imprevedibili ed urgenti l'affidatario dovrà rendersi disponibile ad effettuare le attività straordinarie entro le 24 ore successive alla formulazione della richiesta.

### **Art. 9 PERSONALE DI SERVIZIO**

Ogni servizio oggetto del presente Capitolato sarà svolto da personale alle dipendenze dell'aggiudicatario.

Gli addetti al servizio di pulizia dovranno possedere un'adeguata capacità operativa ed essere qualificati per gli interventi che andranno ad eseguire, dotati di tutte le conoscenze tecnico/pratiche indispensabili.

L'affidatario è tenuto a formare ed aggiornare il proprio personale in merito alle tecniche, ai macchinari e alle procedure da utilizzare per operare secondo le modalità operative che garantiscono le finalità e l'igienicità dell'intervento previsto.

In particolare dovrà porsi ogni attenzione al rispetto di:

- Dosaggio dei prodotti detergenti e disinfettanti;
- Presupposti applicativi per l'efficacia battericida dei disinfettanti;
- Rinnovo delle soluzioni "inquinata" o esaurite;
- Utilizzo dei macchinari;
- Rispetto delle norme di sicurezza ed igiene sul lavoro. Su richiesta della Stazione Appaltante l'impresa deve fornire il Modello CUD (Denuncia annuale delle retribuzioni soggette a contribuzione) e il modello DM 10/M (Contributi assistenziali).

Ogni operatore dovrà essere dotato di tutti i dispositivi di protezione individuale prescritti dalla vigente normativa in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, dall'esperienza e dalla buona tecnica per le attività oggetto del presente Capitolato.

## CLAUSOLA SOCIALE

Nell'ambito dei servizi di cui al presente appalto, la Società appaltatrice è tenuta ad assorbire prioritariamente nel proprio organico il personale già operante alle dipendenze dell'Appaltatore uscente, fatta salva la volontà delle persone stesse, come previsto dall'articolo 50 del Codice, garantendo l'applicazione dei CCNL di settore.

Di seguito si riportano i dati forniti dall'Appaltatore uscente, in data 30/10/2020 prot. 26202 relativi al personale addetto al servizio di pulizia operante continuativamente:

	<i>DIPENDENTE</i>	<i>ORE CONTRATTUALI SETTIMANALI</i>	<i>LUOGO DI LAVORO</i>	<i>GIORNI E ORARI IMPIEGATI</i>
1	<i>Operaio</i>	15	PALAZZO GIANNANTONIO - POLIZIA MUNICIPALE	DAL LUNEDI' AL VENERDI' (06:00-08:00, 14:00-15:00)
2	<i>Operaio</i>	15	UFFICIO TECNICO E RAGIONERIA, SALA CONSILIARE, CORRIDIO E SCALE DI EMERGENZA	DAL LUNEDI' AL GIOVEDI' (05:00-07:30) E VENERDI' (05:00- 08:00, 19:00-21:00)
3	<i>Operaio</i>	10	GUIDICE DI PACE	DAL LUNEDI' AL VENERDI' (14:00-16:00)
4	<i>Operaio</i>	10	DELEGAZIONE COMUNALE DI MARCONIA	DAL LUNEDI' AL VENERDI' (06:30-08:30)
5	<i>Operaio</i>	10	DELEGAZIONE COMUNALE DI MARCONIA	DAL LUNEDI' AL VENERDI' (06:30-08:30)

## NORME COMPORTAMENTALI

Gli addetti al servizio dovranno mantenere un comportamento educato e disponibile. L'Amministrazione Comunale ha la facoltà di chiedere l'allontanamento di chiunque contravvenga alle disposizioni in materia comportamentale. Non è consentito l'uso, senza la preventiva e dovuta autorizzazione, di apparecchiature o materiale di ogni tipo di proprietà dell'Amministrazione Comunale. È, inoltre, rigorosamente vietata l'apertura di cassette, armadi e altri mobili. Ogni oggetto eventualmente smarrito e ritrovato dovrà essere consegnato al Responsabile del Servizio. Ogni inconveniente, disagio o problematica emersa nello svolgimento del servizio deve essere segnalata al Responsabile del Servizio. È fatto obbligo al personale impiegato nell'espletamento del servizio di osservare e far osservare scrupolosamente tutte le norme inerenti la sicurezza nell'impiego di attrezzature e macchinari e di far rispettare i criteri di salvaguardia dell'ambiente nell'impiego dei prodotti e di economicità nell'uso dell'energia elettrica. Ogni operatore dovrà essere in possesso delle certificazioni, anche di carattere sanitario, previste dalla vigente normativa.

## REFERENTE / RESPONSABILE DEL SERVIZIO

La direzione e il coordinamento del servizio dovranno essere affidati, in modo continuativo, ad un referente/responsabile, indicato dall'aggiudicatario, in possesso di adeguata esperienza nel settore. Detto responsabile sarà il referente del Responsabile Comunale del Servizio per la gestione del servizio oggetto del presente Capitolato. In caso di assenza o impedimento del responsabile, l'affidatario dovrà provvedere alla sua sostituzione, dandone immediata ed ufficiale comunicazione al Responsabile Comunale del Servizio. Il responsabile dell'affidatario dovrà essere facilmente e tempestivamente reperibile, durante la vigenza del contratto. L'affidatario solleva il Comune di Pisticci da ogni responsabilità derivante a dipendenti e/o a terzi, in conseguenza dei lavori ad essa affidati o comunque dipendenti dalla sua attività.

Saranno, in ogni caso, a carico dell'aggiudicatario i danni e le conseguenze di qualsiasi specie derivate, all'Ente o ai terzi, per fatto o colpa della ditta stessa o dei suoi dipendenti. Il personale incaricato dalla ditta aggiudicataria, al termine delle operazioni di pulizia, dovrà provvedere alla

chiusura delle porte e delle finestre dei locali oggetto dell'appalto, allo spegnimento delle luci che dovessero risultare accese, nonché, se presente, ad inserire il sistema di allarme e/o videosorveglianza.

#### **ART. 10 ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA SICUREZZA**

È fatto obbligo all'impresa aggiudicataria di adempiere agli obblighi di legge in materia di valutazione dei rischi connessi all'attività svolta e di averne adeguatamente resi edotti gli incaricati e di attenersi scrupolosamente a quanto previsto in materia di salute e sicurezza del lavoro (D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

#### **Art. 11 CORRISPETTIVO – MODALITA' DI PAGAMENTO – TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI**

Il pagamento dei corrispettivi avverrà con fondi comunali nel pieno rispetto delle vigenti normative fiscali, tributarie e relative alla tracciabilità dei flussi finanziari, previa emissione di fattura mensile posticipata, corredata dai fogli presenze di ciascun operatore impiegato nel servizio.

Al fine di assicurare la tracciabilità dei flussi finanziari relativi all'appalto, l'affidatario è tenuto a presentare apposita dichiarazione del conto corrente dedicato ai sensi della L. 136/2010. A carico della stazione appaltante resta l'obbligo di acquisizione del DURC. In caso di carenza o di irregolarità della documentazione indicata ai punti che precedono non si provvederà alla liquidazione delle fatture eventualmente inviate.

#### **ART. 12 ONERI A CARICO DELL'IMPRESA AGGIUDICATARIA**

L'impresa aggiudicataria ha l'obbligo di:

- 1) Rispettare per il personale impiegato nell'attività tutte le norme e gli obblighi assicurativi, applicando le condizioni normative e retributive previste dal CCNL di settore e dagli eventuali accordi locali;
- 2) Assumere a proprio carico ogni responsabilità e qualsivoglia onere nei confronti dell'Ente e dei terzi nei casi di mancata adozione dei provvedimenti utili alla salvaguardia delle persone e degli strumenti coinvolti nella gestione del servizio;
- 3) Informare il personale addetto al servizio delle modalità di espletamento dello stesso, rendendolo consapevole dell'ambiente in cui è tenuto ad operare, in particolare per quanto concerne il segreto d'ufficio che deve essere assicurato dal personale addetto in merito a fatti e circostanze di cui sia venuto a conoscenza nell'espletamento dei propri compiti;
- 4) Vigilare sul personale addetto affinché sia mantenuto un contegno decoroso ed irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con altri operatori;
- 5) Prevedere un'adeguata sostituzione del personale che dovesse risultare assente dal servizio per malattia, ferie, infortuni o per altra causa;
- 6) Eseguire il servizio oggetto del presente Capitolato a regola d'arte, con ogni cura e sotto la personale sorveglianza del supervisore designato, con l'osservanza di tutti i patti, gli oneri e le condizioni previste nel presente capitolato;
- 7) Disporre affinché il personale utilizzato venga addestrato per l'esatto adempimento di tutti gli obblighi del presente Capitolato e delle misure di prevenzione e protezione dei rischi;
- 8) Inviare al Responsabile Comunale del Servizio entro 10 giorni dall'inizio del servizio stesso:
  - L'elenco nominativo, completo di dati anagrafici, del personale che svolgerà il servizio oggetto del presente Capitolato, ivi compreso il nominativo del rappresentante incaricato di mantenere i rapporti con il referente comunale, con l'indicazione per ognuno di essi dell'inquadramento nei livelli del CCNL, delle rispettive mansioni e dell'orario di lavoro. Ogni variazione dovrà essere comunicata all'Amministrazione prima che il personale non compreso nel suddetto elenco, già consegnato, sia avviato all'espletamento del servizio;



- L'elenco scritto delle macchine, delle attrezzature e dei prodotti d'uso che intende utilizzare per il corretto svolgimento del servizio, corredato dalle relative certificazioni e schede tecniche di sicurezza;
- Apposita dichiarazione con la quale si impegna a:
  - a) Non impiegare manodopera non in regola con la normativa sull'avviamento al lavoro e non inserita nell'elenco di cui ai punti che precedono;
  - b) Non usare attrezzature non rispondenti alle norme di qualità e antinfortunistiche in vigore al momento del loro utilizzo;
  - c) Non usare prodotti tossici o nocivi o che contengono componenti non permessi dalla legge. Il mancato rispetto da parte dell'aggiudicatario dei minimi salariali, delle altre clausole dei contratti collettivi richiamati, nonché delle norme relative agli obblighi assicurativi ed infortunistici, previdenziali ed assistenziali nei confronti dei propri prestatori di lavoro, così come la mancata presentazione delle comunicazioni del presente articolo, potranno comportare la risoluzione del contratto stipulato.

### **ART. 13 DISDETTA DEL CONTRATTO DA PARTE DELL'IMPRESA**

Qualora l'impresa dovesse disdire il contratto prima della scadenza naturale, senza giustificato motivo o giusta causa, la Stazione Appaltante si riserva di trattenere, a titolo di penale, tutto il deposito cauzionale ed addebitare le maggiori spese comunque derivanti per l'assegnazione del servizio ad altra ditta, a titolo di risarcimento danni. Nulla sarà dovuto all'aggiudicatario per gli investimenti messi in atto per l'attivazione del contratto.

### **ART. 14 CAMBIO DI DENOMINAZIONE SOCIALE**

L'impresa aggiudicataria che dovesse cambiare ragione sociale in conseguenza di eventi quali, ad esempio, la trasformazione, la fusione, l'incorporazione, ecc, dovrà documentare le modifiche avvenute depositando la copia autentica di atto notarile.

### **ART. 15 RESPONSABILITA' E POLIZZA ASSICURATIVA**

La ditta aggiudicataria assumerà a proprio carico ogni responsabilità, sia civile che penale, per eventuali danni arrecati a persone e/o cose di proprietà del Comune e/o di terzi, che risultino arrecati dal proprio personale, nell'esecuzione della prestazione.

È escluso, in via assoluta, ogni compenso e/o rimborso all'aggiudicatario per danni o perdite di materiale, strumenti e attrezzi. La ditta è tenuta a presentare apposita polizza assicurativa stipulata presso primaria Compagnia Assicurativa con l'espressa rinuncia da parte della stessa ad ogni azione di rivalsa nei confronti del Committente. La copertura assicurativa dovrà essere mantenuta in vigore per tutta la durata del contratto.

La polizza assicurativa dovrà riguardare specificatamente la responsabilità civile verso terzi, incluso il Committente, per tutti i rischi, nessuno escluso, derivanti dall'attività di gestione del servizio e per ogni danno anche se qui non menzionato. La polizza deve prevedere la copertura per danni alle cose di terzi in consegna e custodia all'assicurato a qualsiasi titolo e destinazione, compresi quelli conseguenti ad incendio e furto.

Dovranno essere altresì compresi in garanzia i danni alle cose trovatesi nell'ambito di esecuzione del servizio di pulizia e a quelle sulle quali si eseguono i lavori stessi. Copia autentica di detta polizza dovrà essere consegnata al committente entro 5 giorni dalla stipula del contratto sul Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione. La polizza dovrà essere prestata sino alla concorrenza di massimale unico non inferiore a € 1.500.000,00 per ogni sinistro e per anno assicurativo. La ditta aggiudicataria dovrà fornire all'Amministrazione Comunale le copie delle quietanze di pagamento dei premi.

Eventuali successive variazioni dovranno essere comunicate alla Stazione appaltante e preventivamente accettate dalla stessa. La ditta dovrà in ogni caso provvedere, senza indugio, a

proprie spese, alla riparazione e/o sostituzione delle parti e degli oggetti danneggiati. La Stazione appaltante è esonerata da ogni responsabilità per danni, infortuni o altro che dovesse accadere al personale dipendente dell'impresa, durante l'esecuzione del servizio, convenendosi a tale riguardo che qualsiasi eventuale onere è da intendersi già compreso o compensato nel corrispettivo dell'appalto.

#### **ART. 16 CAUZIONI E GARANZIE RICHIESTE**

L'offerta dei concorrenti deve essere corredata, a pena di esclusione:

- a) da una garanzia pari al 2% del valore complessivo dell'appalto (**€ 3.000,00**) sotto forma di cauzione o di fideiussione costituita a scelta dell'offerente:
  - da fideiussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs n. 385/1993 che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzia, a ciò autorizzati dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La garanzia deve avere validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta.

La garanzia 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 l'operatività della garanzia medesima entro 15 giorni, a semplice richiesta scritta della stazione appaltante.

- b) dall'impegno di un fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 103 del D.lgs n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse aggiudicatario.

L'impresa aggiudicataria dovrà presentare idonea cauzione definitiva nelle forme e con le modalità prescritte dall'art. 103, D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., nella misura del 10% a garanzia dell'esatto adempimento di tutte le obbligazioni previste dal presente Capitolato Tecnico.

La cauzione può essere costituita mediante fideiussione bancaria o polizza assicurativa, entrambe rilasciate da imprese autorizzate in base alla normativa vigente. La fideiussione bancaria o la polizza assicurativa dovranno prevedere espressamente la rinuncia al beneficio della preventiva escussione del debitore principale, di cui all'art. 1957, comma 2, C.C., nonché l'operatività entro 15 giorni a semplice richiesta del Comune appaltante. La ditta aggiudicataria dovrà integrare la cauzione di cui il Comune avesse dovuto avvalersi, in tutto o in parte, durante l'esecuzione del contratto. La cauzione resterà vincolata fino al completo soddisfacimento degli obblighi contrattuali.

#### **ART. 17 ACCETTAZIONE DEL SERVIZIO**

La ditta è tenuta all'osservanza di tutte le condizioni stabilite nel presente capitolato e di tutte le norme vigenti in materia.

Il presente capitolato dovrà essere controfirmato foglio per foglio per presa visione ed accettazione di quanto in esso contenuto e restituito a questa stazione appaltante unitamente all'offerta.

#### **ART. 18 FORMA DI AGGIUDICAZIONE E IMPORTO DEL SERVIZIO**

Il servizio di pulizia di cui all'art. 3 del presente Capitolato speciale sarà affidato mediante procedura aperta ai sensi dell'art. 60 del D.Lgs. 18.4.2016, n. 50 e s.m.i.

L'appalto sarà affidato con il criterio del prezzo più basso determinato con il massimo ribasso percentuale sull'importo posto a base di gara, in ragione di anni 3 (tre) pari ad € 150.000,00 oltre IVA, così come previsto dall'art. 95 del D.Lgs. 50/2016.

## **ART. 19 INADEMPIENZE E PENALI**

Il Comune potrà effettuare periodici controlli per verificare lo stato di pulizia dei locali. Tutte le inadempienze e le mancanze connesse alle prescrizioni e agli obblighi previsti per la ditta aggiudicataria, nonché quelle conseguenti a leggi e regolamenti, segnalate dagli uffici comunali, saranno verificate in contraddittorio con l'impresa. Nel caso in cui, in contraddittorio, vengano accertate delle inadempienze, la ditta aggiudicataria dovrà provvedere alla ripetizione del servizio e/o delle attività non corrette.

Nel caso di mancata ripetizione del servizio e/o ripetizione errata verranno applicate le seguenti penali:

- Euro 100,00 (cento) per inadempienze di non elevata entità;
- Euro 200,00 (duecento) per inadempienze di elevata entità.

Il Comune di Pisticci dovrà previamente contestare per iscritto l'addebito alla ditta aggiudicataria inadempiente. L'ammontare della penalità sarà trattenuto sui corrispettivi dovuti o, in caso di insufficienza, sarà prelevato dalla cauzione definitiva prestata, che dovrà essere poi reintegrata. Qualora la violazione risulti di lieve entità e non abbia provocato alcuna conseguenza, potrà essere comminata una semplice ammonizione. Il Comune si riserva la facoltà di far eseguire da altri il mancato o incompleto servizio addebitando la relativa maggiore spesa alla ditta aggiudicataria.

## **ART. 20 DIVIETO DI CESSIONE del contratto**

Il contratto non può essere ceduto a terzi, anche in caso di cessazione dell'attività da parte dell'impresa aggiudicataria e di fallimento della stessa.

## **ART. 21 SUBAPPALTO**

Non è consentito il subappalto del presente servizio.

## **ART. 22 RISOLUZIONE DEL CONTRATTO**

Il Comune avrà la facoltà di risolvere il contratto nei seguenti casi:

- Gravi o reiterate inadempienze degli obblighi contrattuali, non eliminati dalla ditta anche a seguito di diffida;
- Sospensione o mancata esecuzione, anche parziale, del servizio;
- Cessione del contratto a terzi;
- Impiego di personale inadeguato o insufficiente a garantire il livello di efficienza del servizio;
- Inosservanza delle norme di legge in materia di previdenza, prevenzione infortuni, sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Mancato rispetto dei contratti di lavoro;
- Frode;
- Reiterate e gravi violazioni ed inosservanza di norme di legge o di regolamento in materia di igiene e sanità;
- Accertata e documentata insufficienza qualitativa del servizio;
- Ogni altra inadempienza qui non contemplata o fatto che renda impossibile la prosecuzione del servizio, ai sensi dell'art. 1453 C.C..

In caso di risoluzione del contratto per gravi inadempienze, l'esecuzione del servizio sarà effettuata ricorrendo ad altra ditta. I costi risulteranno a totale carico della ditta aggiudicataria inadempiente, salvo il diritto al risarcimento dei danni.

È, in ogni caso, fatto salvo il diritto al risarcimento dei danni derivanti dalle inadempienze nell'esecuzione del servizio. Per l'applicazione delle disposizioni di cui al presente articolo il Comune potrà rivalersi sulla cauzione prestata. Entrambe le parti possono chiedere la risoluzione del contratto in caso di impossibilità ad eseguire la prestazione, per cause non imputabili ad alcuna

di esse, ai sensi dell'art. 1672 C.C.. In tali ipotesi il contratto sarà risolto di diritto con effetto immediato, a seguito della dichiarazione resa da una delle parti all'altra, in forma di lettera raccomandata A/R o PEC, di volersi avvalere della clausola risolutiva.

#### **ART. 23 FACOLTA' DI RECESSO**

Il Comune, in caso di variazioni rilevanti degli attuali presupposti generali, legislativi, normativi, ovvero nel caso di riorganizzazione interna riguardante i servizi affidati, o qualora ragioni di pubblico interesse inderogabili ed urgenti lo impongano, si riserva in qualsiasi momento la facoltà, previa assunzione di provvedimento motivato, di recedere dal contratto con un preavviso di 90 giorni, senza che la ditta possa sollevare eccezioni ed avanzare pretese di indennizzo a qualsiasi titolo.

#### **ART. 24 ESECUZIONE IN DANNO**

Qualora la ditta aggiudicataria non dovesse provvedere al servizio di cui trattasi, oltre all'applicazione delle relative penali, il Comune potrà ordinare, senza alcuna formalità, ad altra impresa l'esecuzione, totale o parziale, di quanto omesso dall'aggiudicatario. Per la rifusione dei danni e il pagamento di penalità, il Comune potrà rivalersi sulla cauzione rilasciata e/o sui crediti vantati dall'impresa.

#### **ART. 25 SOSPENSIONE DEL SERVIZIO**

Nel caso di sospensione, anche parziale, del servizio l'ente Appaltante avrà la facoltà di procedere direttamente alla continuazione del medesimo, incaricando un'altra Ditta, con idonei requisiti, addebitando la relativa spesa all'impresa aggiudicataria, senza pregiudizio della refusione dei danni.

#### **ART. 26 CONTROVERSIE**

Le controversie relative a diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione del contratto potranno essere risolte facendo ricorso mediante transazione. Per ogni controversia giudiziaria che dovesse insorgere sarà competente il Foro di Matera. Resta inteso che il sorgere di controversie di qualsiasi natura non dovrà causare interruzione o rallentamento alcuno della prosecuzione del servizio.

#### **ART. 27 STIPULA DEL CONTRATTO E DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE**

Dopo l'aggiudicazione la ditta presenterà, entro il termine indicato dal Comune, la seguente documentazione:

- 1) CAUZIONE DEFINITIVA, prevista dall'articolo 19 del presente Capitolato;
- 2) COPIA DELLA POLIZZA ASSICURATIVA E DELLA QUIETANZA DI PAGAMENTO DEL PREMIO DI ASSICURAZIONE, secondo il massimale unico previsto dal presente atto;
- 3) ELENCHI DEL PERSONALE, SCHEDE TECNICHE DEI PRODOTTI E DELLE ATTREZZATURE, DICHIARAZIONI indicate nel presente Capitolato;
- 4) COPIA DEL PRESENTE CAPITOLATO DEBITAMENTE FIRMATO IN OGNI PAGINA DAL LEGALE RAPPRESENTANTE, IN SEGNO DI TOTALE ED INCONDIZIONATA ACCETTAZIONE DI QUANTO PREVISTO.

Dovrà essere, altresì, trasmesso ogni altro documento che la Stazione Appaltante riterrà necessario per la stipula del contratto.

#### **ART. 28 SPESE**

Le eventuali spese per la stipula e la registrazione del Contratto sono a carico della Ditta Appaltatrice.

#### **ART. 29 ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ SOLIDALE**

L'Amministrazione Comunale non è tenuta in alcun modo a corrispondere trattamenti retributivi ai dipendenti della ditta aggiudicataria, non sussistendo alcuna responsabilità di tipo solidale.

#### **ART. 30 OBBLIGHI DI RISERVATEZZA**

Gli addetti al servizio sono tenuti al rispetto dell'obbligo di mantenere riservati i dati e le informazioni di cui vengano in possesso in ragione dell'esecuzione del servizio e di non divulgarli in alcun modo e in qualsiasi forma.

#### **ART. 31 TRATTAMENTO DATI PERSONALI**

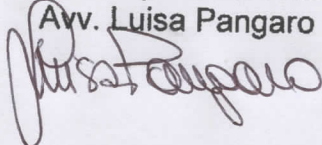
Ai sensi dell'articolo 13 del D. Lgs. n. 196/2003 e dell'art. 13 del Regolamento UE n. 2016/679, recante disposizioni a tutela delle persone e di altri soggetti rispetto al trattamento dei dati personali, si provvede all'informativa di cui alla normativa sopra richiamata, facendo presente che i dati personali forniti dalle Ditte concorrenti saranno raccolti e conservati presso l'Ufficio contratti; il trattamento dei dati personali (registrazione, organizzazione e conservazione), svolto con strumenti informatici e/o cartacei idonei a garantire la sicurezza e riservatezza dei dati stessi, potrà avvenire sia per finalità correlate alla scelta del contraente e all'instaurazione del rapporto contrattuale che per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo. Il conferimento dei dati è obbligatorio ai fini della partecipazione alla procedura di gara, pena l'esclusione con riferimento al vincitore e altresì obbligatorio tra i fini della stipulazione del Contratto e dell'adempimento di tutti gli obblighi ad esso conseguenti ai sensi di legge. Agli interessati, è riconosciuto l'esercizio di specifici diritti, tra cui, in particolare, quello di ottenere in qualunque momento la conferma dell'esistenza o meno dei propri dati e di conoscerne il contenuto e l'origine, verificarne l'esattezza o chiederne l'integrazione o l'aggiornamento, la rettificazione o la cancellazione. Per motivi legittimi, inoltre, ci si potrà opporre al trattamento dei propri dati personali.

#### **ART. 32 NORME TRANSITORIE E FINALI**

Per quanto non espressamente previsto nel presente capitolato si fa esplicito riferimento alle leggi e ai regolamenti vigenti in materia, nonché alle disposizioni contenute nel Codice Civile.

La Responsabile del Procedimento

Avv. Luisa Pangaro



IL DIRIGENTE

Avv. Nicola SABINA

