COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

APPALTO PER L'AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI PULIZIE DEGLI IMMOBILI COMUNALI

CAPITOLATO SPECIALE DI APPALTO

Montegiorgio, 30.05.2016

Geom. Giorgio Benni
RESPONSABILE DEL SERVIZIO LL.PP. E PATRIMONIO

COMUNE DI MONTEGIORGIO

Provincia di Fermo

INDICE

Art. 1	***OGGETTO DEL CAPITOLATO***
Art. 2	***DURATA DELL'APPALTO***
Art. 3	***MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA***
Art. 4	***CANONE DI APPALTO***
Art. 5	***DEPOSITO CAUZIONALE***
Art. 6	***LUOGHI, TEMPI E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO***
Art. 7	***CARATTERISTICHE E FREQUENZE DEGLI INTERVENTI***
Art. 8	***PERSONALE***
Art. 9	***TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI***
Art. 10	***CORRISPETTIVO***
Art. 11	***ESTENSIONE O RIDUZIONE, AMPLIAMENTO DEL CONTRATTO***
Art. 12	***VALIDITA' DELLA GRADUATORIA***
Art. 13	***EMISSIONE ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO***
Art. 14	***PERIODO DI PROVA***
Art. 15	***PAGAMENTI***
Art. 16	***TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI***
Art. 17	***PENALI ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN DANNO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA***
Art. 18	***ASSICURAZIONI***
Art. 19	***CONDIZIONI NORMATIVE E RETRIBUTIVE DELPERSONALE***
Art. 20	***OBBLIGHI PREVIDENZIALI***
Art. 21	***ONERI A CARICO DEL COMUNE***
Art. 22	***ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA***
Art. 23	***SCIOPERI***
Art. 24	***RISOLUZIONE***
Art. 25	***RIFUSIONE DANNI E SPESE***
Art. 26	***SPESE, IMPOSTE E TASSE***
Art. 27	***FALLIMENTO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA O MORTE DEL TITOLARE***
Art. 28	***DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO***
Art. 29	***DIVIETO DI SUBAPPALTO***
Art. 30	***PATTO DI INTEGRITA' E PROTOCOLLO DI LEGALITA'***
Art. 31	***FORO COMPETENTE***
Art. 32	***RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI***

ART. 1 - OGGETTO DEL CAPITOLATO

Costituisce oggetto del presente Capitolato l'appalto del Servizio di pulizia da eseguire con materiali, attrezzatura e personale della Ditta aggiudicataria, presso i seguenti immobili comunali:

1. ***Ex sede Palazzo Municipale – via Roma***
2. ***Uffici Comunali e Biblioteca Comunale – Palazzo Passari***
3. ***Palestra presso Scuola elementare capoluogo – via Mazzini***
4. ***Palestra del Liceo Scientifico***
5. ***Servizi igienici pubblici***
6. ***Deposito comunale – ufficio e servizi igienici***
7. ***Ex Falegnameria***
8. ***Palazzo S'Agostino – piano terra (locali ex forno, ecc.)***

meglio individuati nei successivi articolo 6 e 7 con individuazione delle superfici, degli spazi assoggettati al servizio di pulizia e l'attrezzatura occorrente.

Nell'appalto è altresì compresa la fornitura di materiali di conforto quali: sapone liquido per gli utilizzatori, nonché tutto il materiale, i prodotti necessari e l'attrezzatura per effettuare la pulizia, detersione ed igienizzazione dei locali ad eccezione della carta igienica, salviettine asciugamani e rotoloni asciugatutto che sono a carico del Comune.

ART. 2 - DURATA DELL'APPALTO

Il servizio avrà durata pari ad **anni tre** (3) - periodo 2016/2019, con decorrenza dalla data del verbale di consegna del servizio.

L'appaltatore resta vincolato al pieno rispetto delle norme e prescrizioni del presente capitolato per tutta la durata dell'appalto. E' attribuita alla stazione appaltante la facoltà di recesso dal contratto da eseguirsi a mezzo di lettera raccomandata con un preavviso di 90 gg. tenendo indenne l'appaltatore delle spese sostenute, dei lavori eseguiti e del mancato guadagno.

ART. 3 - MODALITA' DI ESPLETAMENTO DELLA GARA

Ai sensi e per gli effetti della Parte II Titolo I art.lo 35 e seguenti del D.lgs 50 del 18.04.2016 si procederà all'espletamento della gara, ai sensi dell'art.lo 95 comma 4 lettera c) con il criterio del minor prezzo e mediante procedura negoziata ai sensi dell'art.lo 63 del nuovo Codice degli Appalti 50/2016, previa preselezione delle ditte da invitare, almeno cinque (5) secondo i criteri specificati nel disciplinare di gara.

Si procederà all'aggiudicazione alla presenza di almeno una offerta valida.

Il Presidente della Commissione di gara, ricevute le offerte ed accertatane la regolarità, le apre, prende atto delle stesse ed aggiudica l'appalto all'impresa che ha presentato la migliore offerta e cioè il prezzo più basso rispetto all'importo posto a base di gara.

Per la verifica delle offerte anormalmente basse si applicano le disposizioni riportate agli artt. 97 del D.Lgs. 50/2016.

ART. 4 - CANONE DI APPALTO

Il canone triennale di appalto posto a base di gara è stabilito in **euro 59.850,00** oltre IVA 22% di cui euro 3.500,00 quali oneri per la sicurezza non soggetti a ribasso di gara (**euro 19.950,00** IVA 22% esclusa - canone annuo) sulla base del seguente Q.T.E.

Quadro Tecnico Economico

- Importo complessivo (per i tre anni) (di cui euro 3.500,00 non soggetti a ribasso)			**euro**	**59.850,00**
- Importo soggetto a ribasso			**euro**	**56.350,00**
Somme a disposizione:				
- IVA 22% su importo complessivo	euro	13.167,00		
- Per Spese SUA	euro	149,63		
- Spese versamento ANAC	euro	30,00		
-Per Incentivazione art.lo 113 D.lgs 50/2016	euro	1.200,00		
- Imprevisti ed arrotondamenti	euro	603,37		
Totale somme a disp.ne	euro	15.150,00	euro	15.150,00
TOTALE GENERALE			**euro**	**75.000,00**

La ditta, con la presentazione dell'offerta, dichiara di aver preso visione della quantità e qualità delle superfici da pulire, nonché della praticabilità dei locali e di ogni altro elemento necessario sia per un'esatta valutazione dei costi, oneri e spese generali, sia per tutti i problemi relativi alla sicurezza del lavoro.

L'appaltatore non potrà pretendere sovrapprezzi o indennità speciali di nessun genere, anche nel caso di riscontrare difficoltà di esecuzione di alcuni servizi.

ART. 5. - DEPOSITO CAUZIONALE

L'offerta dovrà essere corredata a pena di esclusione, da una cauzione provvisoria corrispondente al 2% dell'importo base indicato nel bando.

In caso di costituzione del deposito cauzionale con validità temporale e/o importo inferiore a quello stabilito negli atti di gara, il concorrente non sarà ammesso alla procedura di gara.

Cauzione provvisoria

La ditta per partecipare alla gara deve prestare, pena esclusione, una cauzione provvisoria ai sensi dell'art. 93 del D.Lgs. 50/2016, pari al 2% dell'importo a base di gara **(euro 1.197,00)** da prestare anche mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La cauzione copre la mancata sottoscrizione del contratto per fatto dell'affidatario, ed è svincolata automaticamente al momento della sottoscrizione del contratto medesimo.

La garanzia deve avere validità per almeno **180 (centottanta) giorni** dalla data di presentazione dell'offerta e 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;
- l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

L'offerta è altresì corredata, **a pena di esclusione**, dall'impegno del fideiussore a rilasciare la garanzia fideiussoria per l'esecuzione del contratto, di cui all'art. 93 del D.Lgs. n. 50/2016, qualora l'offerente risultasse affidatario.

L'importo della garanzia, è ridotto del 50% (cinquanta) per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi previsti dalla legge.

Ai non aggiudicatari, la cauzione provvisoria, verrà svincolata nell'atto con cui la Stazione appaltante comunica l'aggiudicazione, comunque entro un termine non superiore a trenta giorni dall'aggiudicazione.

In caso di soggetti raggruppati (Associazione Temporanee di Imprese, Consorzi ordinari e G.E.I.E.) non ancora formalmente costituiti la garanzia, a pena di esclusione, deve essere intestata a tutti i concorrenti raggruppandi.

In relazione all'importo della garanzia e del suo eventuale rinnovo si applica quanto disposto dall' artt. 93 del D.lgs 50/2016.

Per fruire del beneficio il concorrente dovrà allegare in originale o in copia autenticata, ex DPR 445/2000, la relativa certificazione di qualità ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema; in caso di partecipazione di A.T.I. ai fini della predetta riduzione la suddetta certificazione o dichiarazione a pena di esclusione deve essere posseduta e documentata da tutti i concorrenti raggruppati o raggruppandi.

Cauzione definitiva

Per l'esatto adempimento del contratto d'appalto, la ditta appaltatrice dovrà prestare, al momento della stipula del contratto, apposita cauzione bancaria o assicurativa in uno dei modi previsti dall'art. 103, commi 1 e 3 del D.Lgs. 50/2016 e s.m.i., nella misura del 10% dell'importo contrattuale.

In caso di aggiudicazione con ribasso d'asta superiore al 10%, la garanzia fideiussoria è aumentata di tanti punti percentuali quanti sono quelli eccedenti il 10%; ove il ribasso sia superiore al 20%, l'aumento è di due punti percentuali per ogni punto di ribasso superiore al 20%.

La presente garanzia fideiussoria può essere prestata anche mediante fidejussione bancaria o assicurativa o rilasciata dagli intermediari finanziari iscritti nell'elenco speciale di cui all'art. 107 del D.Lgs. n. 385/93, che svolgono in via esclusiva o prevalente attività di rilascio di garanzie, a ciò autorizzati dal Ministero dell'economia e delle finanze.

La garanzia copre gli oneri per il mancato od inesatto adempimento e cessa al termine del contratto previo accertamento del rispetto di tutte le clausole inerenti il contratto stesso.

Tale 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;
- l'operatività della garanzia medesima entro 15 (quindici) giorni, a semplice richiesta della stazione appaltante.

L'importo della garanzia, è ridotto del 50% (cinquanta) per gli operatori economici ai quali venga rilasciata, da organismi accreditati, ai sensi delle norme europee della serie UNI CEI EN 45000 e della serie UNI CEI EN ISO/IEC 17000, la certificazione del sistema di qualità conforme alle norme europee della serie UNI CEI ISO 9000, ovvero la dichiarazione della presenza di elementi significativi e tra loro correlati di tale sistema. Per fruire di tale beneficio, l'operatore economico segnala, in sede di offerta, il possesso del requisito, e lo documenta nei modi previsti dalla legge.

Non sono previste anticipazioni.

Resta all'Amministrazione la facoltà di rivalersi a suo insindacabile e discrezionale giudizio, sull'ammontare del deposito cauzionale per il recupero delle eventuali somme pagate all'appaltatore in eccedenza a quelle dovute, nonché per altri oneri ed esborsi sostenuti o da sostenersi dal Comune nel caso che l'appaltatore non ottemperi a tutte le obbligazioni assunte e per l'applicazione di eventuali penalità a termine del contratto d'appalto, nonché per l'inosservanza dei patti e delle condizioni di cui al presente capitolato.

La mancata costituzione della garanzia determina la revoca dell'affidamento e l'acquisizione della cauzione da parte del soggetto appaltante o concedente, che aggiudica l'appalto o la concessione al concorrente che segue nella graduatoria.

ART. 6 – LUOGHI, TEMPI E MODALITA' DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO

La Ditta appaltatrice assume il compimento del servizio di pulizia con organizzazione dei mezzi necessari e con gestione a proprio rischio, ai sensi dell'art. 1655 del Codice Civile.

Il servizio di pulizia deve essere eseguito accuratamente ed a perfetta regola d'arte in modo da non danneggiare i pavimenti, i mobili, le attrezzature e gli altri oggetti posti nei locali da pulire.

Al termine del servizio di pulizia, gli addetti debbono accertarsi che non vi sono luci accese, rubinetti aperti, e che le porte e le finestre sono chiuse.

La mancata osservanza dei suddetti adempimenti comporterà sia la rifusione delle spese e dei danni subiti, sia l'applicazione delle sanzioni previste dal presente capitolato.

La stazione appaltante, in relazione ad eventi di carattere occasionale come lavori edili, temporanea utilizzazione dei locali, pulizie straordinarie concordate con l'Impresa appaltatrice si riserva, a proprio insindacabile giudizio, con preavviso scritto, anche telegrafico, di sospendere temporaneamente il servizio.

Per l'eventuale periodo di sospensione resta sin d'ora convenuto che nulla è dovuto dal Comune mentre alla ripresa della prestazione di pulizia, dietro semplice richiesta del Comune medesimo, è nuovamente riconosciuto all'impresa il corrispettivo pattuito.

La pulizia dovrà essere espletata in tutti gli ambienti degli edifici interessati dal servizio, con esclusione degli archivi e magazzini.

La Ditta aggiudicataria si obbliga, senza maggiori o diversi compensi rispetto a quelli pattuiti, a provvedere all'inizio dell'appalto per tutte le pulizie cosiddette "*a fondo di primo ingresso*".

L'espletamento del servizio dovrà avvenire in modo da non creare intralcio o disturbo alle attività interessanti l'edificio e dovrà essere effettuato in ogni giorno feriale dell'anno.

I luoghi oggetto del servizio di pulizia sono quelli di seguito elencati:

1 - PALAZZO MUNICIPALE, ex sede di via Roma 1 e sede Palazzo Passari
Superficie complessiva mq. 1.007,00
2 - BIBLIOTECA COMUNALE – Palazzo Passari, L.go Leopardi 5
Superficie complessiva mq. 154,00
3 - PALESTRA SCUOLA ELEMENTARE, Via Mazzini
Superficie complessiva mq. 352,00
4 - PALESTRA LICEO SCIENTIFICO, Via Giotto 5
Superficie complessiva mq. 808,00
5 - SERVIZI IGIENICI PUBBLICI
Superficie complessiva mq. 40,00
6 – DEPOSITO COMUNALE – Ufficio e servizi igienici
Spogliatoi e bagni
Superficie complessiva mq. 25,60
7 – UFFICI COMUNALI SITI A PALAZZO PASSARI – Piano terra
Superficie complessiva mq. 351,40
8 – EX FALEGNAMERIA – L.go Leopardi
Superficie complessiva mq. 112,00

TOTALE SUPERFICIE mq 2.850,00

Da sottolineare che il servizio di pulizia presso il Palazzo Comunale (sede di Palazzo Passari ed ex sede di via Roma) è da effettuarsi durante l'arco di tutto l'anno per cinque giorni la settimana, e dovrà essere svolto nell'orario di chiusura degli uffici ed in assenza del personale.

Il servizio di pulizia delle palestre è da effettuarsi al mattino prima dell'inizio delle attività didattica durante il periodo scolastico ed in assenza del personale impiegato.

ART. 7 – CARATTERISTICHE E FREQUENZE DEGLI INTERVENTI

A) ATTIVITA' ORDINARIA GIORNALIERA

PALAZZO COMUNALE, Via Roma 1 **UFFICI COMUNALI** siti a Palazzo Passari Mq. 1.007,00	*Frequenze previste*
ATTIVITA' ORDINARIA x 5 giorni a settimana x 12 mesi	

l'anno	
Uffici	
Arieggiatura con apertura e chiusura delle finestre fuori orario di lavoro	G
Aspirazione o spazzatura dei pavimenti	G
Detersione pavimenti	S
Deragnatura	6M
Detersione a fondo arredi	6M
Detersione porte	6M
Detersione punti luce e lampadari	3M
Detersione superfici vetrate nella parte interna ed esterna accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza	3M
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	G
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	S
Rimozione di macchie e impronte da verticali ad altezza di operatore	S
Spolveratura ad umido degli arredi: scrivanie, sedie, mobili, suppellettili	S
Spolveratura a umido di punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere e maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	S
Spolveratura a umido di superfici orizzontali di termosifoni e davanzali	Q
Svuotatura di cestini e sostituzione di sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto rifiuti al punto di raccolta	G
Spolveratura di porte	M
Spolveratura di tende e/o veneziane	3M
Aree comuni e collegamenti verticali	
Arieggiatura con apertura e chiusura delle finestre fuori orario di lavoro	G
Aspirazione o battitura di pavimenti tessili, tappeti, stuoie, zerbini	S
Aspirazione o spazzatura dei pavimenti	G
Detersione pavimenti	S
Deragnatura	6M
Detersione a fondo arredi	6M
Detersione porte	6M
Detersione punti luce e lampadari	3M
Detersione superfici vetrate nella parte interna ed esterna accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza	3M
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	G

Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	S
Rimozione di macchie e impronte da verticali ad altezza di operatore	S
Spolveratura ad umido degli arredi	S
Spolveratura a umido di superfici orizzontali di termosifoni e davanzali	S
Svuotatura di cestini e sostituzione di sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto rifiuti al punto di raccolta	G
Spolveratura ad umido degli arredi	S
Spolveratura ringhiere e corrimano delle scale	S
Servizi igienici (bagni ed antibagno)	
Arieggiatura con apertura e chiusura delle finestre fuori orario di lavoro	G
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti e mattonelle	S
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	G
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	G
Rifornimento materiale di consumo	G
Deodorazione dei servizi igienici	Q
Svuotatura di cestini e sostituzione di sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto rifiuti al punto di raccolta	G
Deragnatura	6M
Disincrostazione dei servizi igienici	G
Detersione porte	6M
Detersione punti luce e lampadari	3M
Detersione superfici vetrate nella parte interna ed esterna accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza	3M
Disinfezione dei servizi igienici	S
Spolveratura a umido di superfici orizzontali di termosifoni e davanzali	Q

PALESTRA SCUOLA ELEMENTARE Via Mazzini Mq. 352,00 **PALESTRA LICEO SCIENTIFICO** Via Giotto 5 Mq. 808,00	*Frequenze previste*
ATTIVITA' ORDINARIA GIORNALIERA x 5 giorni a settimana durante il periodo di attività scolastica: Settembre-Giugno	
Uffici, ingresso e corridoio	
Arieggiatura con apertura e chiusura delle finestre fuori orario di attività	G

Aspirazione o spazzatura dei pavimenti	G
Detersione pavimenti	G
Deragnatura	6M
Detersione porte	6M
Detersione punti luce e lampadari	3M
Detersione superfici vetrate nella parte interna ed esterna accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza	3M
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	G
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	Q
Rimozione di macchie e impronte da verticali ad altezza di operatore	Q
Spolveratura a umido di superfici orizzontali di termosifoni e davanzali	M
Svuotatura di cestini e sostituzione di sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto rifiuti al punto di raccolta	G
Spolveratura di porte	M
Spolveratura di tende e/o veneziane	6M
Servizi igienici (bagni ed antibagno)	
Arieggiatura con apertura e chiusura delle finestre fuori orario di lavoro	G
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti e mattonelle	G
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	G
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	G
Rifornimento materiale di consumo	G
Deodorazione dei servizi igienici	G
Svuotatura di cestini e sostituzione di sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto rifiuti al punto di raccolta	G
Deragnatura	6M
Disincrostazione dei servizi igienici	2S
Detersione porte	6M
Detersione punti luce e lampadari	3M
Detersione superfici vetrate nella parte interna ed esterna accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza	3M
Disinfezione dei servizi igienici	M
Spolveratura a umido di superfici orizzontali di termosifoni e davanzali	M

B) ATTIVITA' ORDINARIA SETTIMANALE

EX FALEGNAMERIA L.go Leopardi 5 compresi ingresso e bagni 112,00 mq.	*Frequenze previste*

ATTIVITA' ORDINARIA SETTIMANALE x 1 giorno alla settimana per 12 mesi all'anno	
Uffici, ingresso e corridoio	
Arieggiatura con apertura e chiusura delle finestre fuori orario di lavoro	S
Aspirazione o spazzatura dei pavimenti	S
Detersione pavimenti	S
Deragnatura	6M
Detersione a fondo arredi	6M
Detersione porte	6M
Detersione punti luce e lampadari	3M
Detersione superfici vetrate nella parte interna ed esterna accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza	3M
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	S
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	Q
Rimozione di macchie e impronte da verticali ad altezza di operatore	Q
Spolveratura ad umido degli arredi: scrivanie, sedie, mobili, suppellettili	S
Spolveratura a umido di punti di contatto comune (telefoni, interruttori, pulsantiere e maniglie), piani di lavoro di scrivanie e corrimano	S
Spolveratura a umido di superfici orizzontali di termosifoni e davanzali	M
Svuotatura di cestini e sostituzione di sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto rifiuti al punto di raccolta	S
Spolveratura di porte	M
Spolveratura di tende e/o veneziane	6M
Servizi igienici (bagni ed antibagno)	
Arieggiatura con apertura e chiusura delle finestre fuori orario di lavoro	S
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti e mattonelle	S
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	S
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	S
Rifornimento materiale di consumo	S
Deodorazione dei servizi igienici	S
Svuotatura di cestini e sostituzione di sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto rifiuti al punto di raccolta	S
Deragnatura	6M
Disincrostazione dei servizi igienici	S
Detersione porte	6M

Detersione punti luce e lampadari	3M
Detersione superfici vetrate nella parte interna ed esterna accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza	3M
Disinfezione dei servizi igienici	M
Spolveratura a umido di superfici orizzontali di termosifoni e davanzali	M

PALESTRA SCUOLA ELEMENTARE Via Mazzini mq. 352,00 **PALESTRA LICEO SCIENTIFICO** Via Giotto 5 mq. 808,00	*Frequenze previste*
ATTIVITA' ORDINARIA SETTIMANALE x 1 giorno a settimana durante il periodo non scolastico: Luglio-Agosto	
Uffici, ingresso e corridoio	
Arieggiatura con apertura e chiusura delle finestre fuori orario di attività	S
Aspirazione o spazzatura dei pavimenti	S
Detersione pavimenti	S
Deragnatura	6M
Detersione porte	6M
Detersione punti luce e lampadari	3M
Detersione superfici vetrate nella parte interna ed esterna accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza	3M
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	S
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	Q
Rimozione di macchie e impronte da verticali ad altezza di operatore	Q
Spolveratura a umido di superfici orizzontali di termosifoni e davanzali	M
Svuotatura di cestini e sostituzione di sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto rifiuti al punto di raccolta	S
Spolveratura di porte	M
Spolveratura di tende e/o veneziane	6M
Servizi igienici (bagni ed antibagno)	
Arieggiatura con apertura e chiusura delle finestre fuori orario di lavoro	S
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti e mattonelle	S
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	S
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	S
Rifornimento materiale di consumo	S
Deodorazione dei servizi igienici	S

Svuotatura di cestini e sostituzione di sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto rifiuti al punto di raccolta	S
Deragnatura	6M
Disincrostazione dei servizi igienici	Q
Detersione porte	6M
Detersione punti luce e lampadari	3M
Detersione superfici vetrate nella parte interna ed esterna accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza	3M
Disinfezione dei servizi igienici	M
Spolveratura a umido di superfici orizzontali di termosifoni e davanzali	M

SERVIZI IGIENICI PUBBLICI Via Palestro mq 40,00	*Frequenze previste*
ATTIVITA' ORDINARIA SETTIMANALE x 2 giorni a settimana x 12 mesi all'anno	
Servizi igienici	
Arieggiatura con apertura e chiusura delle finestre fuori orario di lavoro	S/2
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti e mattonelle	S/2
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	S/2
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	S/2
Rifornimento materiale di consumo	S/2
Deodorazione dei servizi igienici	S
Svuotatura di cestini e sostituzione di sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto rifiuti al punto di raccolta	S/2
Deragnatura	6M
Disincrostazione dei servizi igienici	Q
Detersione porte	6M
Detersione punti luce e lampadari	3M
Detersione superfici vetrate nella parte interna ed esterna accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza	3M
Disinfezione dei servizi igienici	M
Spolveratura a umido di superfici orizzontali di termosifoni e davanzali	M
Detersione punti luce e lampadari	3M

DEPOSITO COMUNALE Via Rossini **Ufficio e servizi igienici** mq. 25,60	*Frequenze previste*
ATTIVITA' ORDINARIA SETTIMANALE x 1 giorno a settimana x 12 mesi all'anno	

Ufficio	
Arieggiatura con apertura e chiusura delle finestre	S
Aspirazione o spazzatura dei pavimenti	S
Detersione pavimenti	S
Deragnatura	6M
Detersione porte	6M
Detersione punti luce e lampadari	3M
Detersione superfici vetrate nella parte interna ed esterna accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza	3M
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	S
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	Q
Rimozione di macchie e impronte da verticali ad altezza di operatore	Q
Spolveratura a umido di superfici orizzontali di termosifoni e davanzali	M
Svuotatura di cestini e sostituzione di sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto rifiuti al punto di raccolta	S
Spolveratura di porte	M
Spolveratura di tende e/o veneziane	6M
Servizi igienici (bagni ed antibagno)	
Arieggiatura con apertura e chiusura delle finestre	S
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti e mattonelle	S
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	S
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	S
Rifornimento materiale di consumo	S
Deodorazione dei servizi igienici	S
Svuotatura di cestini e sostituzione di sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto rifiuti al punto di raccolta	S
Deragnatura	6M
Disincrostazione dei servizi igienici	Q
Detersione porte	6M
Detersione punti luce e lampadari	3M
Detersione superfici vetrate nella parte interna ed esterna accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza	3M
Disinfezione dei servizi igienici	M
Spolveratura a umido di superfici orizzontali di termosifoni e davanzali	M

C) ATTIVITA' ORDINARIA MENSILE

BIBLIOTECA COMUNALE - Palazzo Passari 154,00 mq.	*Frequenze previste*
ATTIVITA' ORDINARIA MENSILE x 1 giorno al mese per 12 mesi all'anno	
Uffici, ingresso e corridoio	
Arieggiatura con apertura e chiusura delle finestre fuori orario di lavoro	M
Aspirazione o spazzatura dei pavimenti	M
Detersione pavimenti	M
Deragnatura	6M
Detersione a fondo arredi	6M
Detersione porte	6M
Detersione punti luce e lampadari	3M
Detersione superfici vetrate nella parte interna ed esterna accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza	3M
Rimozione di macchie di sporco dai pavimenti	M
Rimozione macchie e impronte da porte, porte a vetri e sportellerie	M
Rimozione di macchie e impronte da verticali ad altezza di operatore	M
Spolveratura a umido di superfici orizzontali di termosifoni e davanzali	M
Svuotatura di cestini e sostituzione di sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto rifiuti al punto di raccolta	M
Spolveratura di porte	M
Spolveratura di tende e/o veneziane	6M
Servizi igienici (bagni ed antibagno)	
Arieggiatura con apertura e chiusura delle finestre fuori orario di lavoro	M
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione pareti e mattonelle	M
Lavaggio, vaporizzazione e disinfezione sanitari	M
Spazzatura, lavaggio e disinfezione pavimenti	M
Rifornimento materiale di consumo	M
Deodorazione dei servizi igienici	M
Svuotatura di cestini e sostituzione di sacchetto, sanificazione contenitori portarifiuti e trasporto rifiuti al punto di raccolta	M
Deragnatura	6M
Disincrostazione dei servizi igienici	M

Detersione porte	6M
Detersione punti luce e lampadari	3M
Detersione superfici vetrate nella parte interna ed esterna accessibili dall'interno nel rispetto delle norme di sicurezza	3M
Disinfezione dei servizi igienici	M
Spolveratura a umido di superfici orizzontali di termosifoni e davanzali	M

G = giornaliera S = settimanale Q = quindicinale M = mensile

Nel corso dell'appalto potrebbe verificarsi la necessità di esecuzione di interventi imprevisti e straordinari sia sul Palazzo sede comunale sia edifici diversi da quelli sopra elencati, per i quali verrà effettuato apposito impegno di spesa da parte del Responsabile del Servizio richiedente, alle stesse condizioni economiche offerte in sede di gara.

ART. 8 - PERSONALE

La Ditta appaltatrice dovrà assicurare il servizio con proprio personale in numero adeguato e sufficiente a mantenere costantemente i locali affidategli in perfetto stato di pulizia.

L'appaltatore dovrà preventivamente depositare all'Ufficio Lavori Pubblici e Patrimonio del Comune di Montegiorgio la lista contenente i nominativi del personale incaricato per l'adempimento del servizio e sarà tenuta a notificare ogni variazione dovesse verificarsi durante il periodo di validità del contratto.

La Ditta appaltatrice dovrà garantire lo svolgimento del servizio appaltato e non potrà sostituire a se, per nessun motivo, nella esecuzione del servizio oggetto della presente scrittura, terze persone fisiche e giuridiche.

Per tutto il personale dovrà essere applicato il CCNL di settore, che dovrà essere specificato in sede di gara mediante dichiarazione. Unitamente al rispetto del contratto di lavoro applicato (trattamento economico, normativo, previdenziale) l'appaltatore dovrà garantire:

- Il rispetto della legislazione di riferimento vigente, con particolare riferimento alle disposizioni del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. sulla tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- La dotazione di un codice di regolamentazione dello sciopero a garanzia dei servizi minimi essenziali da erogare all'utenza;
- Il rispetto da parte di ogni operatore impiegato del D.Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. sulla riservatezza dei dati e sul segreto di ufficio;
- Il comportamento corretto nella prestazione del servizio da parte di tutti gli operatori;
- L'assicurazione dei propri dipendenti che svolgono il servizio di pulizia presso l'INAIL ed altre assicurazioni previdenziali INPS. In sede contrattuale deve essere esibita polizza INAIL e certificati attestanti le posizioni assicurative e previdenziali previste dalla legge.

La ditta appaltatrice si avvarrà di personale professionalmente idoneo ed in numero sufficiente al fine di garantire il perfetto e rapido funzionamento del servizio, secondo le vigenti disposizioni. L'appaltatore è inoltre personalmente responsabile della conservazione delle chiavi delle porte

d'ingresso, interne ed esterne che per nessun motivo potranno essere consegnate ad alcuna persona salvo particolari disposizioni dell'Amministrazione.

La Ditta aggiudicataria subentrante nel cambio di appalto, ai sensi dell'art. 4 del vigente C.C.N.L. delle "Imprese di Pulizia e multiservizi" del 25 maggio 2001 e dell'art. 1 del DL 29 dicembre 2007 n. 250, dovrà garantire l'assunzione con passaggio diretto del personale della ditta cessante dall'appalto.

ART. 9 - TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

Ai sensi del Decreto Legislativo n. 196/2003 "*Codice in materia di protezione dei dati personali*" si informa che i dati forniti dai concorrenti saranno trattati dal Comune di Montegiorgio, esclusivamente per le finalità connesse alla gara e per l'eventuale successiva stipula e gestione del contratto.

Con la sottoscrizione e l'invio della domanda di partecipazione alla presente gara i concorrenti esprimono il loro consenso al suddetto trattamento. Il titolare del trattamento dei dati in questione è il Comune di Montegiorgio.

ART. 10 - CORRISPETTIVO

Il corrispettivo risultante dagli atti di gara deve intendersi "a corpo ed a forfait" e comprensivo di tutti gli oneri direttamente od indirettamente previsti nel presente capitolato e non potrà variare in aumento per tutta la durata del contratto, salvo adeguamenti ISTAT.

ART. 11 - ESTENSIONE O RIDUZIONE DEL CONTRATTO

L'Amministrazione si riserva la facoltà di ridurre o estendere il servizio ad altri spazi adibiti ad Uffici, compresi eventuali stabili che, nel frattempo, si rendessero disponibili per svolgervi le funzioni connesse con le attività espletate presso gli edifici in questione fino alla concorrenza di un quinto dell'importo complessivo netto contrattuale, ferme restando le condizioni di aggiudicazione senza che l'aggiudicataria possa sollevare eccezioni e/o pretendere indennità.

Nel caso di aumento del servizio dovrà essere adeguatamente integrata la cauzione definitiva.

In caso di riduzione del servizio, oltre il quinto d'obbligo, a seguito di indisponibilità permanente (vendita edificio o cessazione dell'attività degli uffici), la Ditta aggiudicataria non può esercitare alcuna azione risarcitoria nei confronti della stazione appaltante, qualora quest'ultima abbia dato un preavviso di almeno 30 giorni.

ART. 12 - VALIDITÀ DELLA GRADUATORIA

In caso di decadenza, revoca dell'aggiudicazione o risoluzione del contratto, il Comune di Montegiorgio si riserva la facoltà di aggiudicare la gara alla Ditta che segue la prima nella graduatoria approvata con il provvedimento di aggiudicazione, alle medesime condizioni proposte in sede di gara.

Entro i termini di validità dell'offerta economica, indicati nel bando, la concorrente classificata in posizione utile in graduatoria sarà tenuta all'accettazione dell'aggiudicazione, salvo comprovate e sopravvenute cause (esclusa in ogni caso la variazione dei prezzi) che impediscono la stipula del contratto.

La graduatoria sarà considerata valida sino alla scadenza naturale del servizio oggetto dell'appalto.

Nel caso in cui la stazione appaltante dovesse avere la necessità di scorrere la stessa oltre i termini di validità dell'offerta economica il concorrente contattato avrà la facoltà di accettare o meno la proposta contrattuale.

ART. 13 - EMISSIONE ORDINE IN PENDENZA DI STIPULAZIONE DEL CONTRATTO

Successivamente all'aggiudicazione si addiverrà alla formale stipulazione del contratto. L'Amministrazione Comunale si riserva, nei casi di urgenza e/o necessità di dare avvio alla prestazione contrattuale con l'emissione di apposito ordine anche in pendenza della stipulazione del contratto.

ART. 14 - PERIODO DI PROVA

La Ditta aggiudicataria è soggetta ad un periodo di prova di tre mesi. Qualora, durante tale periodo, l'esecuzione della prestazione non risponda alle norme previste dal presente Capitolato.

L'Amministrazione ha facoltà di risolvere il contratto ed aggiudicare il servizio alla ditta che segue in graduatoria, ove l'offerta di quest'ultima sia rispondente alle esigenze dell'Amministrazione, senza che la ditta precedentemente aggiudicataria possa richiedere danni o indennizzi di sorta.

ART. 15 - PAGAMENTI

Il corrispettivo sarà liquidato mensilmente, dietro emissione di regolare fattura corrispondente al **rateo mensile posticipato**. Il pagamento dei corrispettivi sarà effettuato entro 60 (sessanta) giorni dalla data di ricevimento di ogni singola fattura e, comunque, solo dopo la stipula del contratto. L'Amministrazione effettuerà il pagamento, dopo aver attestato la regolare esecuzione del servizio, previa acquisizione della documentazione attestante i versamenti contributivi, assicurativi e previdenziali (DURC), nonché il trattamento retributivo che deve essere previsto dal CCNL delle imprese di pulizia e dagli accordi integrativi - territoriali.

Nel caso di A.T.I. il fatturato derivante dalle fatture emesse dalla società riunite verrà liquidato a favore della capogruppo.

ART. 16 - TRACCIABILITA' DEI FLUSSI FINANZIARI

L'Appaltatore si atterrà a quanto stabilito dall'art. 3 della legge 13 agosto 2010 n. 136 in materia di utilizzo di conti correnti dedicati alle commesse pubbliche assicurando di porre in essere quanto necessita per il rispetto degli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari anche nei confronti di subappaltatori e subcontraenti ai sensi del comma 8 del medesimo articolo.

Il mancato utilizzo del bonifico bancario o postale o degli altri strumenti di incasso o di pagamento idonei a consentire la piena tracciabilità delle operazioni costituisce causa di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 3, comma 9-bis, della L. 13/08/2010, n° 136 e s.m.

La risoluzione si verifica di diritto quando il Comune di **MONTEGIORGIO** dichiarerà al contraente che intende avvalersi della clausola risolutiva.

Ai fini della tracciabilità, gli strumenti di pagamento dovranno riportare il C.I.G. comunicato dal Committente.

ART. 17 – PENALI ED ESECUZIONE DEL SERVIZIO IN DANNO ALLA DITTA GGIUDICATARIA

La Ditta aggiudicataria sarà soggetta a penalità nel caso in cui trasgredisca alle prescrizioni del presente capitolato, alle clausole contrattuali, ed in particolare non ottemperi alle prescrizioni in ordine agli orari e tempi da osservare per lo svolgimento del servizio ovvero qualora, sulla base di ripetute segnalazioni da parte dei Responsabili dei Servizi, la qualità del servizio prestato sia inferiore a quanto richiesto dal presente capitolato. La prassi per l'applicazione delle penali sarà la seguente:
- segnalazione da parte del Responsabile del Servizio (a seguito di apposita segnalazione) di inadempienze e/o errata esecuzione dei servizi alla Ditta aggiudicataria;
- verifica in contraddittorio con la Ditta delle inadempienze;
- in caso di inadempienza, si procederà con la ripetizione del servizio e/o delle attività non corrette;
- in caso di mancata ripetizione del servizio e/o ripetizione non corretta verranno applicate le seguenti penali:

1. euro 100,00 (cento/00) per inadempienze di non elevata entità;
2. euro 200,00 (duecento/00) per inadempienze di particolare entità;

L'ammontare della penalità sarà trattenuto sui corrispettivi dovuti o, in caso d'insufficienza, sarà prelevato dalla cauzione, previa contestazione scritta dell'addebito alla Ditta. Indipendentemente da quanto precede, dal caso di sciopero e/o di risoluzione del contratto, qualora la Ditta aggiudicataria ometta di eseguire, anche parzialmente, i servizi indicati nel presente capitolato, il Responsabile del Servizio, potrà ordinare ad altra ditta, previa comunicazione alla Ditta aggiudicataria, l'esecuzione parziale o totale dei servizi omessi dalla stessa, alla quale saranno addebitati i relativi costi ed i danni eventualmente derivati all'Amministrazione.

ART. 18 – ASSICURAZIONI

La Ditta aggiudicataria, ai sensi di legge, si assume ogni responsabilità sia civile che penale nell'espletamento dell'attività richiesta dal presente capitolato.

A tal fine la Ditta, prima di iniziare il servizio, deve aver stipulato apposita polizza assicurativa a copertura della Responsabilità Civile verso i prestatori di lavoro (RCO) e adeguata copertura dei rischi per Responsabilità Civile verso Terzi degli operatori e degli utenti (RCT), con i seguenti massimali:

- RCO massimale unico on inferiore ad euro 1.500.000,00;
- RCT massimale unico non inferiore ad euro 2.000.000,00.

La copertura assicurativa dovrà essere mantenuta in vigore per tutta la durata del contratto. Copia della polizza, delle relative appendici e/o delle quietanze di rinnovo, dovranno essere consegnate al Comune di Montegiorgio (entro la data di inizio del servizio e alle eventuali successive scadenze).

Eventuali successive variazioni dovranno essere comunicate al Comune di Montegiorgio e preventivamente accettate dalla stessa.

ART. 19 - CONDIZIONI NORMATIVE E RETRIBUTIVE DEL PERSONALE

La Ditta aggiudicataria anche se non aderente ad associazioni firmatarie, si obbliga ad attuare nei confronti dei lavoratori dipendenti occupati nei servizi costituenti oggetto del presente capitolato, e se

cooperative, anche nei confronti dei soci, condizioni normative e retributive non inferiori a quelle risultanti dal contratto collettivo nazionale di lavoro (C.C.N.L.) e accordi locali in quanto applicabili, alla data dell'offerta, alla categoria e nella località in cui si svolgono i servizi.

La Ditta si obbliga altresì a continuare ad applicare il su indicato C.C.N.L. anche dopo la scadenza e fino alla sua sostituzione. I suddetti obblighi vincolano la Ditta anche nel caso che la stessa non sia aderente alle Associazioni stipulanti o receda da esse. In caso di inottemperanza agli obblighi precisati nel presente articolo, accertata dal Comune o ad essa segnalata dall'Ispettorato del Lavoro, il Comune di Montegiorgio comunicherà alla Ditta e, se del caso, anche all'Ispettorato suddetto, l'inadempienza accertata e procederà ad una detrazione del 20% sui pagamenti, destinando le somme così accantonate a garanzia dell'inadempimento degli obblighi di cui sopra.

Il pagamento alla Ditta aggiudicataria delle somme accantonate non sarà effettuato fino a quando dall'Ispettorato del Lavoro non sia stato accertato che gli obblighi predetti sono stati integralmente adempiuti.

Per le detrazioni e sospensioni dei pagamenti di cui sopra, la Ditta aggiudicataria non può opporre eccezioni alla stazione appaltante, né ha titolo al risarcimento dei danni.

La Ditta aggiudicataria subentrante nel cambio di appalto, ai sensi dell'art. 4 del vigente C.C.N.L. delle "Imprese di Pulizia e multiservizi" del 25 maggio 2001 e dell'art. 1 del D.L. 29 dicembre 2007 n. 250, dovrà garantire l'assunzione con passaggio diretto del personale della ditta cessante dall'appalto.

Art. 20 - OBBLIGHI PREVIDENZIALI

Il Comune di Montegiorgio si riserva la facoltà di effettuare tutti gli accertamenti che riterrà opportuni sia direttamente che a mezzo degli Ispettori del Lavoro e della massima occupazione, per assicurarsi che da parte della Ditta aggiudicataria siano rigidamente osservate gli obblighi assistenziali e previdenziali.

Il Comune di Montegiorgio, nel caso di violazione degli obblighi di cui sopra e previa comunicazione alla Impresa delle inadempienze denunciate dall'Ispettorato del Lavoro, si riserva il diritto di operare una ritenuta fino al 10% dell'importo dell'appalto o la sospensione totale dei mandati di pagamento delle fatture presentate dalla Ditta ai sensi dell'art. 5 della Legge n. 82 del 25 gennaio 1994.

Tale ritenuta sarà rimborsata soltanto quando l'Ispettorato predetto avrà dichiarato che la Ditta aggiudicataria si sia posta in regola, né la medesima potrà sollevare obiezione per il ritardato pagamento, né ha il diritto per richiedere alcun risarcimento di danno.

In particolare la Ditta aggiudicataria dovrà garantire la scrupolosa osservanza delle norme vigenti in materia di lavoro subordinato, in materia di lotta alla delinquenza mafiosa, nonché di ogni qualsiasi altra norma che dovesse comunque avere attinenza con il rapporto giuridico di cui trattasi.

ART. 21 - ONERI A CARICO DEL COMUNE

Sono a carico del Comune di Montegiorgio le spese per l'acqua e per la corrente elettrica nonché l'acquisto di cestini (per uffici e bagni), contenitori per sapone liquido (per i bagni).

La Stazione appaltante mette a disposizione gratuita della Ditta aggiudicataria i locali da adibire a spogliatoio e a deposito materiali e attrezzature, riservandosi la facoltà di effettuare delle verifiche periodiche sullo stato d'uso e di mantenimento dei locali, nonché sulle attrezzature ed i materiali in essi custoditi.

La responsabilità dei locali è a totale carico della Ditta.

Alla cessazione del contratto i locali di proprietà del Comune, messi a disposizione della Ditta aggiudicataria, dovranno essere riconsegnati nello stato in cui erano all'atto della presa in consegna. Le spese sostenute dal Comune di Montegiorgio per eventuali danni che venissero riscontrati in contraddittorio con la Ditta saranno oggetto di valutazione economica e gli importi relativi saranno addebitati alla medesima ditta.

Prima dell'avvio dell'esecuzione del contratto il Comune di Montegiorgio indice una riunione di coordinamento con la Ditta aggiudicataria, al fine di fornire dettagliate informazioni sui rischi esistenti negli ambienti interessati dal servizio di pulizia.

ART. 22 – ONERI A CARICO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA

1) Personale
Il servizio inerente all'oggetto del presente capitolato deve essere svolto da personale alle dipendenze della Ditta aggiudicataria. La Ditta aggiudicataria si obbliga a retribuire il proprio personale in misura non inferiore a quella stabilita dal C.C.N.L. e ad assolvere tutti i conseguenti oneri compresi quelli concernenti le norme previdenziali, assicurative e similari, aprendo le posizioni contributive presso le sedi degli Enti territorialmente competenti. Tutto il personale impiegato per il servizio deve possedere adeguata professionalità e deve conoscere le norme di sicurezza e prevenzione degli infortuni sul lavoro.

2) Organico
L'organico alle dipendenze della Ditta aggiudicataria, impiegato nel servizio oggetto del presente capitolato, deve essere quello previsto in fase di offerta dalla Ditta medesima sia come unità lavorative, sia come mansioni e livello, sia come monte-ore offerto in sede di gara, risultante dagli atti, che intende impiegare presso ciascun edificio.

La Ditta aggiudicataria ricevuta la comunicazione di aggiudicazione, deve fornire per iscritto l'elenco, suddiviso per stabili, contenente le generalità delle persone impiegate nel servizio e le rispettive qualifiche.

Il Comune di Montegiorgio si riserva, inoltre, il diritto di chiedere alla Ditta aggiudicataria la sostituzione del personale ritenuto non idoneo al servizio per comprovati motivi.

In tale caso la Ditta provvederà a quanto richiesto senza che ciò possa costituire motivo di maggiore onere. L'organico impiegato nella realizzazione del servizio deve rimanere sempre costante rispetto all'organico standard presentato in fase di offerta.

3) Professionalità degli addetti
Tutto il personale impiegato nel servizio di pulizia deve essere specializzato nel campo delle pulizie e disinfezione ambientale e deve risultare ben addestrato in relazione alle particolari caratteristiche degli ambienti in cui è tenuto ad effettuare le attività oggetto del presente Capitolato.

Ogni operatore, pertanto, deve dimostrare di essere a conoscenza dei criteri di pulizia, disinfezione e delle corrette procedure di intervento in tutte le operazioni che gli competono.

Il personale addetto deve mantenere un contegno decoroso e irreprensibile, riservato, corretto e disponibile alla collaborazione con gli altri operatori.

Il personale citato non dovrà fumare durante l'attività lavorativa e non dovrà permettere l'ingresso di estranei.

Allo stesso è fatto divieto di utilizzare apparecchiature d'ufficio di proprietà aziendale (telefoni, fax, PC), di aprire cassetti o armadi, di maneggiare carte, di prendere visione di documenti del Comune di Montegiorgio, dovrà mantenere il segreto d'ufficio su fatti e circostanze concernenti l'organizzazione e l'andamento del Comune di Montegiorgio.

Il personale incaricato delle pulizie si obbliga a provvedere alla chiusura delle finestre e delle porte degli uffici, oltre alle porte principali di accesso dall'esterno.

Al termine del servizio il personale lascerà immediatamente i locali del committente.

4) Addestramento

La Ditta aggiudicataria deve garantire, a tutto il personale impiegato nel servizio, l'addestramento necessario all'acquisizione di circostanze, modalità e standard di qualità previsti nel presente capitolato.

5) Divise del personale

Il personale addetto durante l'espletamento del servizio, deve indossare idonea abbigliamento da lavoro ed assumere un comportamento decoroso.

6) Attrezzature

La Ditta aggiudicataria deve provvedere direttamente a tutte le indicazioni previste dal presente capitolato, utilizzando mezzi e attrezzature in propria dotazione; tale disposizione vale anche per i consorzi e le imprese raggruppate in A.T.I.

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

Gli aspiratori dovranno essere dotati di micro filtri a norma di legge.

Tutte le macchine devono essere conformi alle specifiche disposizioni legislative e regolamentari di recepimento delle direttive comunitarie di prodotto e comunque ai sensi di quanto previsto dall'art. 70 del D.Lgs.vo 9 aprile 2008, n. 81 e s.m.i..

La Ditta è responsabile della custodia sia delle proprie attrezzature tecniche sia dei prodotti utilizzati. Il Comune di Montegiorgio non sarà responsabile in caso di danni o furti.

7) Prodotti impiegati

Tutti i prodotti utilizzati dovranno essere ecocompatibili e di facile smaltimento, sia per i prodotti relativi alla fornitura dei materiali di conforto, sia per quelli utilizzati per la pulizia e disinfezione.

Tutti i prodotti chimici utilizzati per la pulizia, ed in particolare detergenti e disinfettanti, dovranno essere conformi alla normativa di legge, soprattutto per quanto concerne la biodegradabilità ed avvertenze di pericolosità e dovranno essere muniti del numero di registrazione del Ministero della Sanità dove richiesto e dovranno rispondere alle normative vigenti in Italia e nell'UE relativamente a "biodegradabilità", "dosaggi" e "avvertenze di pericolosità".

8) Raccolta rifiuti
I rifiuti prodotti in maniera differenziata devono essere trasportati giornalmente nelle apposite aree di raccolta o nei cassonetti pubblici presenti nel territorio comunale. In nessun caso i rifiuti prodotti potranno venire abbandonati all'interno o smaltiti in maniera difforme al presente comma.

9) Prevenzione infortuni - Norme in materia di sicurezza
La Ditta aggiudicataria ha l'obbligo di adottare i provvedimenti e le cautele, di cui agli articoli precedenti; inoltre al fine di garantire la sicurezza sui luoghi di lavoro deve attenersi a quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 e successive modifiche e integrazioni.

A tal fine la Ditta ha l'obbligo di indicare espressamente un Responsabile della sicurezza, incaricato dell'osservanza e dell'attuazione delle norme e disposizioni previste dalle leggi in vigore in ordine all'infortunistica, nonché dell'osservanza degli articoli del presente capitolato.

La Ditta dovrà provvedere all'adeguata istruzione del personale addetto, nonché degli eventuali sostituti, in materia di sicurezza ed igiene del lavoro.

La Ditta è tenuta ad assicurare il personale addetto contro gli infortuni e si obbliga a far osservare scrupolosamente le norme antinfortunistiche e a dotarlo di quanto necessario per la prevenzione degli infortuni, in conformità alle vigenti norme di legge in materia.

Il referente presso il quale i concorrenti possono ottenere informazioni relative agli obblighi sulle vigenti disposizioni in materia di protezione dell'impiego, di condizioni di lavoro applicabili nel corso dell'esecuzione del contratto è il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

In caso di esecuzione del servizio all'interno dei luoghi di lavoro dell'Amministrazione Comunale, la Ditta si obbliga, ai sensi dell'art. 7 del D.Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. , a coordinarsi ed a cooperare con il datore di lavoro committente (o responsabile di servizio a ciò delegato) per l'attuazione delle misure di prevenzione e protezione.

Dovrà essere elaborato un unico documento di valutazione dei rischi, che costituirà allegato al contratto di appalto, in cui saranno indicate le misure adottate per eliminare le interferenze. Inoltre, la

Ditta si obbliga a partecipare, ove promosse dal datore di lavoro committente, alle riunioni di cooperazione e coordinamento.

La Ditta aggiudicataria dovrà trasmettere, entro quindici giorni dalla comunicazione di aggiudicazione provvisoria apposito "PIANO OPERATIVO DI SICUREZZA" relativo alle proprie attività e specifico per il contratto oggetto di gara con analisi preliminare delle possibili interferenze con le attività del Committente.

L'aggiudicataria dovrà comunicare il nominativo del proprio Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, che si dovrà coordinare con quello dell'Amministrazione Comunale.

Ai sensi degli articoli 36 e 37 del D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. la Ditta aggiudicataria deve provvedere ad informare periodicamente il personale impiegato nel servizio circa i rischi specifici esistenti nell'ambiente in cui lo stesso è destinato ad operare rilevabili dal DUVRI e a formare, nonché provvedere ad addestramento specifico dello stesso.

L'inosservanza delle leggi in materia di lavoro e sicurezza di cui al presente articolo determinano la risoluzione del contratto.

La Ditta aggiudicataria si obbliga ad informare immediatamente la stazione appaltante di qualsiasi atto di intimidazione commesso nei suoi confronti nel corso del contratto con la finalità di condizionarne la regolare e corretta esecuzione.

ART. 23 - SCIOPERI

Qualora nel corso del contratto si verificassero scioperi o cause di forza maggiore che impediscano l'espletamento del servizio, l'Amministrazione provvederà a detrarre le somme corrispondenti al servizio non svolto che verranno stornate dalle relative fatture.

L'importo orario da detrarre sarà dato dal rapporto tra l'importo contrattuale ed il numero di ore complessive offerte.

La Ditta aggiudicataria è tenuta a darne preventiva e tempestiva comunicazione all'Amministrazione, nonché a garantire un servizio di emergenza.

ART. 24 - RISOLUZIONE

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere alla risoluzione del contratto previa diffida, e adempiere ai sensi degli artt. 1453 e 1454 Codice Civile in caso di grave inadempimento e di penali per un importo complessivo superiore al 10% del valore del contratto.

Si potrà procedere alla risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 Codice Civile nei seguenti casi:

1. inosservanza degli obblighi concernenti il personale, in materia di lavoro (inquadramento e retribuzione contrattuale, a norma del C.C.N.L. per il personale dipendente da imprese esercenti
2. servizi di pulizia e servizi integrati e multiservizi, versamenti oneri contributivi, ecc.) e indicati nel precedente art. 20;
3. mancato rispetto delle norme sulla sicurezza;
4. persistente inosservanza, dopo la terza diffida formulata con apposite separate note, concernente inadempienze, anche di natura diversa, che comportino un'applicazione di penalità il cui importo complessivo sia superiore alla soglia del 10% dell'importo contrattuale;
5. in caso di frode, cessione del contratto;
6. subappalto non autorizzato;
7. impiego di lavoro irregolare;

In ogni caso è fatto salvo il diritto dell'Amministrazione di richiedere il risarcimento dei danni subiti.

Qualora, ipotesi di grave inadempimento si verificassero nel caso di inizio delle prestazioni, in pendenza della stipulazione del contratto, l'Amministrazione potrà procedere alla revoca dell'aggiudicazione, fatta salva la richiesta di risarcimento danni da parte dell'Ente.

ART. 25 - RIFUSIONE DANNI E SPESE

La Ditta aggiudicataria dovrà rifondere alla stazione appaltante, con conseguente aggravio degli oneri anche economici, le sanzioni a questa comminate da organi esterni di vigilanza per i servizi in appalto.

Per ottenere il rimborso delle spese e la rifusione dei danni, l'Amministrazione Comunale potrà rivalersi, mediante trattenute, sui crediti dell'appaltatrice o sull'eventuale deposito cauzionale che dovrà, in tal caso, essere immediatamente reintegrato.

La Ditta aggiudicataria è obbligata a reintegrare il deposito cauzionale di cui l'Amministrazione si è avvalsa, a semplice richiesta scritta della stessa, entro 5 giorni dalla data di notificazione della richiesta stessa.

ART. 26 - SPESE, IMPOSTE E TASSE

Dopo l'aggiudicazione si addiverrà alla stesura del contratto.
Tutte le spese, imposte e tasse inerenti al contratto saranno a carico della Ditta aggiudicataria.

ART. 27 - FALLIMENTO DELLA DITTA AGGIUDICATARIA O MORTE DEL TITOLARE.

Il fallimento della Ditta aggiudicataria comporta, ai sensi dell'art. 81 comma 2, del R.D. 16 marzo 1942 n. 267, lo scioglimento ope legis del contratto di appalto o del vincolo giuridico a seguito dell'aggiudicazione.
In caso di morte del titolare di ditta individuale, sarà pure facoltà dell'Amministrazione di scegliere, nei confronti degli eredi ed aventi causa, tra la continuazione od il recesso del contratto.
Nel caso di raggruppamento d'impresa in caso di fallimento della ditta mandataria o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizioni o inabilitazione del titolare l'Amministrazione Comunale ha la facoltà di proseguire il rapporto con altro operatore economico che si sia costituito mandatario nei modi previsti dal D.lgs. n. 50/2016 purché abbia i requisiti di qualificazione adeguati a servizio ancora da eseguire; non sussistendo tali condizioni l'Amministrazione Comunale può recedere dall'appalto.
In caso di fallimento di un'impresa mandante o, se trattasi di impresa individuale, in caso di morte, interdizione o inabilitazione del titolare, l'impresa mandataria qualora non indichi altra impresa subentrante in possesso dei prescritti requisiti di idoneità, è tenuta all'esecuzione del servizio direttamente o a mezzo delle altre imprese mandanti purché questi abbiano i requisiti di qualificazione adeguati al servizio ancora da eseguire.

ART. 28 - DIVIETO DI CESSIONE DEL CONTRATTO

E' vietata la cessione, anche parziale, del contratto, fatti salvi casi di cessione di azienda e atti di trasformazione, fusione e scissione di imprese per i quali si applicano le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..

ART. 29 - DIVIETO DI SUBAPPALTO

E' vietata, sotto pena di risoluzione del contratto, la cessione o qualsiasi altra forma di subappalto totale o parziale del servizio.

ART. 30 - PATTO DI INTEGRITA' E PROTOCOLLO DI LEGALITA'

Al presente Capitolato Speciale di Appalto si applicano le clausole pattizie di cui al "Protocollo di legalità ai fini della prevenzione dei tentativi d'infiltrazione della criminalità organizzata nel settore dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture".

ART. 31 - FORO COMPETENTE

Il Foro competente per tutte le controversie giudiziali che dovessero insorgere in dipendenza del presente capitolato e del conseguente contratto, sarà esclusivamente quello di Fermo.

ART. 32 - RINVIO A NORME DI DIRITTO VIGENTI

Per quanto non risulta contemplato nel presente capitolato, si fa rinvio alle leggi ed ai regolamenti in vigore.

Montegiorgio, 30.05.2016

Geom.Giorgio Benni
RESPONSABILE DEL SERVIZIO LL.PP. E PATRIMONIO